**الوحدة 1**

**حلقة عمل بشأن تنفيذ/تطبيق الاتفاقية على المستوى الوطني:
المقدمة**

**خطة الدرس**

|  |
| --- |
| **المدة:**ساعة واحدة**الهدف (الأهداف):**تطوير فهم مشترك لمسوغات وأهداف حلقة العمل بخصوص تنفيذ/تطبيق الاتفاقية بشأن صون التراث الثقافي غير المادي[[1]](#footnote-1) على المستوى الوطني وإقامة علاقة عمل مع المشاركين.**الوصف:**تعرض هذه الوحدة سياق حلقة العمل بشأن تنفيذ/تطبيق الاتفاقية على المستوى الوطني التي تستمر خمسة أيام وتقدم الأسباب الموجبة لها والغرض منها. وتعتبر حلقة العمل هذه العمود الفقري لبرنامج بناء القدرات لتنفيذ/تطبيق الاتفاقية، إذ تغطي المعلومات الأساسية اللازمة لذلك، مثل تقديم الاتفاقية ومفاهيمها الأساسية وأدوار مختلف الأطراف المعنية، وتدابير الصون المختلفة على المستوى الوطني وآليات التعاون الدولي. وتبدأ هذه الوحدة بتقديم الميسر[[2]](#footnote-2) نفسه للمشاركين وتقديم المشاركين أنفسهم له ولبعضهم البعض.*الترتيب المقترح:* * يوضح الميسِّر خلفيته في مجال التراث الثقافي غير المادي، ويذكر بعض الأمثلة عن عناصر التراث الثقافي التي تعامل معها أو التي كانت محط اهتمامه. وفي حالة عدم معرفة بعض المشاركين ما المقصود بالتراث الثقافي غير المادي، يقدِّم الميسِّر بإيجاز مجالات التراث الثقافي غير المادي الواردة في الاتفاقية (المادة 2.2). وقد يفضي ذلك لأول مناقشة بشأن مفهوم التراث الثقافي غير المادي (أنظر نص المشارك، الوحدة 3: "التراث الثقافي غير المادي")؛ وستتم مناقشة تعريف التراث الثقافي غير المادي لاحقاً في هذه الوحدة.
* يُقدم المشاركون أنفسهم (أو بعضهم البعض) بإيجاز ويبينون أين يكمن موضع اهتمامهم في التراث الثقافي غير المادي وحيز تجربتهم في هذا المضمار (يمكن الإحالة إلى نشرة التوزيع 2). ويبين الميسِّر الغرض من حلقة العمل، بينما يناقش المشاركون النتائج التي يتوقعون أن تسفر عنها حلقة العمل.
* يعرض الميسِّر تعاريف التراث الثقافي غير المادي وعملية صونه وفقاً للاتفاقية (المادتان 1 و2) ويقدم المزيد من المصادر (نشرة التوزيع 1).

**الوثائق الرديفة:*** العرض السردي للميسِّر، الوحدة 1.
* الجدول الزمني للميسِّر، الوحدة 1 (ضمن ملاحظات الميسِّر).
* الوحدة 1، نشرة التوزيع 1: المختصرات والترخيمات (الأكرونيمات) والمصطلحات.
* الوحدة 1، نشرة التوزيع 2: تقديم المشاركين.
* نصوص المشارك، الوحدات من 1 إلى 3، لا سيما الوحدة 3: "مجالات التراث الثقافي غير المادي" و"التراث الثقافي غير المادي" و"الصون وتدابيره".
* النصوص الأساسية لاتفاقية صون التراث الثقافي غير المادي لعام 2003[[3]](#footnote-3).
 |

***ملاحظات واقتراحات***

تحتاج هذه الجلسة إلى إعداد وتحضير من قبل الميسِّر، تساعده في ذلك مكاتب اليونسكو الميدانية والمواقع الشبكية للاتفاقية واليونسكو. وينبغي للميسِّر أن يدرس القوانين والسياسات والنظم ذات الصلة والمشاريع الرئيسية المتعلقة بالتراث الثقافي غير المادي في الدولة (أو الدول) التي ستغطيها حلقة العمل.

ويمكن تزويد المشاركين قبل بدء حلقة العمل بنشرة التوزيع 2 الخاصة بالوحدة 1، التي هي عبارة عن استبيان ينبغي الاجابة علي أسئلته وجلبه معهم عند حضورهم إلى حلقة العمل. وسوف يساعدهم هذا الاستبيان والإجابة على الأسئلة على التهيؤ لحلقة العمل والاستعداد لها.

ويستحسن أن يزوَّد جميع المشاركين قبل بدء حلقة العمل بنصوص المشارك الخاصة بالوحدات من 1 إلى 13 إضافة إلى وثيقة النصوص الأساسية. وتوجد في بعض الحالات ترجمات غير رسمية للاتفاقية باللغة المحلية يمكن للميسِّر أن يوفرها أيضا للمشاركين. وينبغي للميسِّرين الرجوع إلى الموقع الشبكي للتراث الثقافي غير المادي للاطلاع على قائمة اللغات المتاحة. وينبغي، في إطار هذه الوحدة، التعريف بنص المشارك والنصوص الأساسية.

ويمكن أن تبدأ حلقة العمل بالطلب من المشاركين (بعد مناقشة قصيرة) أن يقدموا زميلا مشاركاً لم يسبق لهم معرفته وأن يبينوا للمجموعة اهتمامهم وتجربتهم في العمل في مجال التراث الثقافي غير المادي.

ويوفر نص المشارك الخاص بالوحدة 1 بعض المعلومات الأساسية للمشاركين في هذه الجلسة. فهو يعرِّف بحلقة العمل هذه ويبين موقعها ضمن سلسلة حلقات العمل التي أعدتها اليونسكو في إطار استراتيجيتها العالمية لبناء القدرات من أجل تنفيذ/تطبيق الاتفاقية على المستوى الوطني، ويوضح كيفية استخدام نص المشارك، ويقدم توجيهات بشأن استخدام المختصرات/المصطلحات. كما يقدم معلومات عن مفاهيم التراث الثقافي غير المادي والصون. ويتضمن نص المشارك في الوحدة 3 المزيد من المعلومات بشأن هذه المفاهيم.

وقد يرغب الميسِّر بالتأكيد على النقاط التالية:

* إن "النصوص الأساسية" وثيقة تتضمن نص الاتفاقية وغيرها من النصوص المرجعية ذات الحجية التي تهدف إلى المساعدة في تنفيذ الاتفاقية، مثل التوجيهات التنفيذية والنظام الداخلي للجمعية العامة للدول الأطراف في الاتفاقية.
* إن الاتفاقية وثيقة تقنينية مرنة لا تتضمن سوى عدد قليل من التعريفات والالتزامات الصارمة وتترك مجالاً رحباً للدول الأطراف لتطبيق الاتفاقية على المستوى الوطني وفق ما تمليه عليها ظروفها وأوضاعها.
* إن نص المشارك دليل أعد خصيصاً لكي تستهدي به حلقة العمل هذه، وهو ليس بالتالي من نصوص الاتفاقية ذات الحجية. وينطوي هذا النص على نهوج وتفسيرات تستند إلى مناقشات وقرارات اللجنة الدولية الحكومية المعنية بصون التراث الثقافي غير المادي، وتعبر عن تجارب متنوعة للدول الأطراف في مجال تطبيق الاتفاقية.

**الوحدة 1**

**حلقة عمل بشأن تنفيذ/تطبيق الاتفاقية على المستوى الوطني: المقدمة**

**العرض السردي للميسِّر**

**الغرض من حلقة العمل**

تهدف حلقة العمل إلى مساعدة المشاركين على اكتساب فهم واسع عن الأنشطة المحتملة المتعلقة بتطبيق اتفاقية صون التراث الثقافي غير المادي. وسيتألف المشاركون من ممثلين عن المنظمات الحكومية وغير الحكومية والمجتمعات المحلية والمؤسسات بالإضافة إلى فرادى الخبراء المستقلين. وسيكون المشاركون، من حيث المبدأ، من نفس الدولة، شريطة أن تكون هذه الدولة قد صادقت بطبيعة الحال على الاتفاقية. ويمكن أن يدخل في عداد المشاركين، في بعض الحالات، أشخاص من دول تنتمي إلى نفس المنطقة ولها تقاليد في التعاون فيما بينها.

بعد الانتهاء من حلقة العمل، سيخرج المشاركون فيها بفهم واضح للاتفاقية وتوجيهاتها التنفيذية، وماهي التعهدات والالتزامات التي قطعتها الدول على نفسها عند تصديقها على الاتفاقية، والسبل الممكنة لتطبيقها، مع التركيز على صون التراث الثقافي غير المادي حسبما تدعو إليه الاتفاقية.

**لمحة عامة عن حلقة العمل بأيامها الخمسة**

**مقدمة للاتفاقية (الوحدات من 1 إلى 3)**

**الوحدة 1** تُقَدِّم المشاركين لبعضهم البعض وتضع محتوى حلقة العمل في سياقه وتقدم لمحة عامة عن هذه الحلقة.

**الوحدة 2** تُقَدِّم الاتفاقية.

**الوحدة 3** تناقش المفاهيم الأساسية للاتفاقية.

وتشجع حلقة العمل المشاركين على مواءمة مبادئ الاتفاقية ومفاهيمها مع أوضاعهم. ويُطلب منهم إيجاد أمثلة من سياقاتهم الخاصة، والحديث عن تجاربهم الفردية ومناقشة، على سبيل المثال، مسألة تحديد الكلمات المحلية التي يمكن استخدامها للإشارة إلى اتفاقية التراث الثقافي غير المادي أو إلى مفاهيم أخرى تستخدم في الاتفاقية.

**من الذي يمكن أن يساهم في تطبيق الاتفاقية وكيف أو في أي مجال (الوحدة 4)**

توفر **الوحدة 4** نظرة إجمالية عما يمكن أن تقوم به الدول الأطراف والأطراف الحاملة للتراث والمجتمعات المحلية والمنظمات غير الحكومية، والمنظمات والمؤسسات الأخرى والخبراء من باب الإسهام في صون التراث الثقافي غير المادي الموجود في أراضي الدول الأطراف. وتضع هذه الوحدة إطار عمل لبقية حلقة العمل**.**

**تنفيذ/تطبيق الاتفاقية (الوحدات من 5 إلى 13)**

توضح هذا الوحدات كيف يمكن للدول الأطراف العمل على تطبيق الاتفاقية على المستوى الوطني، الذي يعني في المقام الأول العمل على صون التراث الثقافي الموجود في أراضيها.

**الوحدة 5** تناقش لماذا وكيف ينبغي رفع مستوى الوعي بشأن التراث الثقافي غير المادي؛

**الوحدة 6** تتناول مسألة تحديد التراث الثقافي غير المادي وحصره؛

**الوحدة 7** تناقش لماذا وكيف ينبغي إشراك المجتمعات المحلية أو الجماعات المعنية في أي نشاط يتعلق بتراثها الثقافي غير المادي؛

**الوحدة 8** تناقش العلاقة بين التراث الثقافي غير المادي والتنمية المستدامة؛

**الوحدة 9** تناقش عملية الصون؛

**الوحدة 10** تعرض وتناقش التوصيات التي تضمنتها الاتفاقية والتوجيهات التنفيذية بشأن وضع وتطوير السياسات وإنشاء المؤسسات في مجال التراث الثقافي غير المادي؛

**الوحدة 11** تقدم لمحة عامة عن الترشيحات؛

**الوحدة 12** تتناول التعاون والمساعدة على الصعيد الدولي.

تنطوي الاتفاقية والتوجيهات التنفيذية على عدد من المبادئ العامة التي ينبغي يسترشد بها في عملية تطبيقها. ويشار إليها أحياناً بعبارة "روح الاتفاقية". ولكن بما أن الاتفاقية حديثة العهد نسبياً وأن التراث الثقافي غير المادي يغطي مجالات واسعة النطاق من الأنشطة الاجتماعية والثقافية والإبداعية، فإن عملية تطبيق الاتفاقية تنطوي على الكثير من الجوانب التي مازالت موضع نقاش. وقد قامت الهيئتان الرئاسيتان للاتفاقية بوضع وتطوير التوجيهات التنفيذية من أجل إنارة السبيل أمام العديد من هذه الجوانب.

لا توجد حلول عامة أو وصفات جاهزة تسمح بالتصدي للتحديات العديدة التي تواجه الدول الأطراف عندما تبدأ بتطبيق الاتفاقية. فالتراث الثقافي غير المادي الموجود في مختلف بقاع العالم يتسم بتنوعه البالغ، ولعملية صونه سياقات تختلف باختلاف البلدان والمناطق والمجتمعات المحلية والجماعات، هذا فضلاً عن أن منظور المجتمعات المحلية أو الجماعات قد يختلف أيضاً اختلافاً كبيراً عن منظور الخبراء. كما تتباين الاستراتيجيات والسياسات والتدابير المؤسسية فيما يتعلق بإدارة التراث الثقافي غير المادي وصونه.

وعلى الرغم من أن هناك بعض الالتزامات التي تترتب على الدول الأطراف بموجب الاتفاقية (لا سيما الالتزامات التنفيذية على المستوى الوطني والالتزامات الإدارية والمالية على المستوى الدولي)، إلا أن الاتفاقية تتيح للدول الأطراف مجالاً رحباً في كيفية التصرف بشأن بعض القضايا (مثل عملية حصر العناصر التراثية) وكيفية تفسير بعض المبادئ (مثل "المجتمعات المعنية") على الصعيد الوطني، أو - حسب الحالة - على الصعيد الإقليمي أو الاتحادي.

وتعلق الاتفاقية وتوجيهاتها التنفيذية أهمية كبيرة جداً على دور المجتمعات المحلية والجماعات والأفراد الذين يبدعون التراث الثقافي غير المادي ويقومون بأدائه وتطويره ونقله. وتعتبر مشاركة ( وموافقة) هذه المجتمعات والجماعات مسألة أساسية لكافة الأنشطة المتعلقة بتراثها الثقافي غير المادي بموجب الاتفاقية. وينبغي تشجيعها (ومساعدتها عند الاقتضاء) على اتخاذ مبادرات تهدف إلى صون تراثها الثقافي غير المادي بنفسها. وتناقش الوحدة 7 مشاركة المجتمع المحلي أو الجماعة في تنفيذ الاتفاقية.

وتقارن **الوحدة 13** بين اتفاقية التراث غير المادي واتفاقية التراث العالمي. ويمكن أن توفر هذه الوحدة معلومات مفيدة للميسِّرين والمشاركين المتدربين أو العاملين في مجال إدارة التراث الثقافي غير المادي.

**الاستنتاجات والتقييم (الوحدتان 14 و15)**

تتيح **الوحدة 14** الفرصة للمشاركين لمناقشة القضايا الشائكة في الجلسة الختامية. ويمكن أن يتم ذلك في إطار أسئلة متعددة الخيارات (الوحدة 14نشرة للتوزيع). وينبغي أن يفضي ذلك إلى مزيد من المناقشة بشأن المبادئ الأساسية التي تقف وراء الاتفاقية. وينبغي تشجيع المشاركين على استخدام هذه الوحدة للتفكير بشأن تنفيذ الاتفاقية في دولتهم.

تُخصَّص **الوحدة 15** لتقييم حلقة العمل من قبل المشاركين.

**المواد المتاحة لحلقة العمل**

سيتم تزويد المشاركين والميسِّرين بخمس عشرة وحدة خاصة بحلقة العمل تغطي القضايا الرئيسية المتعلقة بالاتفاقية وتطبيقها. كما سيتلقى المشاركون نسخة من النصوص الأساسية التي تحتوي على نص الاتفاقية والتوجيهات التنفيذية ونصوص أخرى ذات صلة.

ينبغي للميسّرين استخدام جميع المواد المتاحة لمساعدتهم في إعداد حلقة العمل وتيسيرها:

* نصوص المشارك، التي توفر معلومات أساسية بشأن الاتفاقية وتنفيذها؛
* خطط الدروس الواردة في ملاحظات الميسِّر لتقديم لمحة عامة عن كل وحدة؛
* نشرات للتوزيع تتضمن معلومات إضافية أو أدوات عمل، مثل الاستبيانات والجداول والتمارين؛
* عروض تقديمية (PowerPoint)؛
* دراسات حالة.

وتهدف هذه المواد إلى دعم الميسِّرين في عملية تقديم القضايا التي تغطيها الوحدات للمشاركين ومناقشتها معهم بطريقة تفاعلية. وتتكامل ملاحظات الميسِّر مع نصوص المشارك لذلك ينبغي قراءتها بالتلازم إذ إن محتوى النصوص لا يُكرر في الملاحظات. وتحتوي هذه الملاحظات على الكثير من المعلومات التفصيلية التي ليس من الضروري تقديمها للمشاركين بانتظام، وإنما تُستخدم عندما تُثار قضية محددة أثناء الجلسة.

ويرد في ملاحظات الميسِّر فيما يخص هذه الوحدة مشروع جدول زمني يبين كيفية تنظيم حلقة العمل على مدى خمسة أيام. وينبغي مواءمة بنية حلقة العمل مع سياقها الخاص.

وتقدم خطط الدروس توجيهات بشأن كيفية قيام الميسِّر بإدارة حلقة العمل. ويمكن للميسِّرين تعديل الجدول الزمني حسب الاقتضاء. وينبغي تزويد المشاركين بالجدول الزمني ونص المشارك الموافق لوحدات حلقة العمل وأي تمارين ونشرات التوزيع التي يرى الميسِّر أنها ضرورية لحلقة العمل، إضافة إلى الوثائق الرديفة مثل "النصوص الأساسية" (المتاحة إلكترونيا على الموقع الشبكي للتراث الثقافي غير المادي) ونص الاتفاقية باللغة المحلية.

وبما أنه ستتم الإشارة بصورة متكررة إلى الاتفاقية والتوجيهات التنفيذية خلال جلسات حلقة العمل، ينبغي لكل مشارك أن يصطحب معه نسخته من *النصوص الأساسية*. وتتضمن ملاحظات الميسِّر اقتباسات عديدة من الاتفاقية والتوجيهات التنفيذية، غير أن هذه الاقتباسات ليست سوى نقاط مرجعية للميسِّرين ومعلومات أساسية لنصوص المشارك، ولا ينبغي من ثم قراءتها أثناء حلقة العمل. ويمكن عند الاقتضاء إحالة المشاركين إلى *النصوص الأساسية* لإيجاد المواد ذات الصلة في الاتفاقية والتوجيهات التنفيذية.

وبغية تعزيز المشاركة التفاعلية، تقترح ملاحظات الميسِّر وخطط الدروس عدداً من التمارين التي يمكن القيام بها خلال الجلسات عند الاقتضاء أو تعديلها حسب الحاجة. ويمكن استخدام دراسات الحالات، الواردة في المواد المتعلقة ببناء القدرات أو التي يأتي بها الميسِّر من عنده، كأساس لتمارين إضافية.

**الأيقونات**

تستخدم الأيقونات أو الرموز في النصوص المتعلقة ببناء القدرات من أجل جذب الانتباه إلى نص معين.

**يعني رمز العين الإحالة إلى وحدة أخرى أو قسم من مواد بناء القدرات لا يرد في الوثيقة، أو الإحالة إلى *النصوص الأساسية*.

يعني رمز الورقة الإحالة إلى نص لا يشكِّل جزءاً من مواد بناء القدرات. ويمكن أن يشمل ذلك المواقع الشبكية والمقالات وغيرها من الموارد الخارجية.

يشير رمز علامة الاستفهام إلى معلومات ذات أهمية خاصة ينبغي الالتفات إليها وتذكّرها.

![C:\Users\ae_cunningham\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\0LYUBDWZ\pencil-silhouette[1].jpg]()يشير رمز القلم إلى تمرين أو نشاط يشكل جزءاً من الوحدة. وتتطلب هذه التمارين الانتباه المناسب.

**التحضير لحلقة العمل**

ستستمد الدولة (أو الدول) الممثلة في حلقة العمل فائدة عظيمة منها إذا أرسلت مشاركين يساهمون شخصياً (أو سيساهمون) في عملية تنفيذ الاتفاقية. ومن الأفضل أن يكونوا قد أكملوا تعليمهم الثانوي وأن يكون بمقدورهم التحدث والكتابة بلغة التدريس بدرجة مناسبة. والطلاقة في الكلام أكثر أهمية للمشاركة في حلقة العمل من الطلاقة في الكتابة.

وينبغي للميسِّر، إن أمكن، تعميم نشرة التوزيع 2 الخاصة بالوحدة 1 على المشاركين قبل بدء حلقة العمل، وتذكيرهم بجلب الاستبيان معهم بعد استكماله (ينبغي جلب استبيانات إضافية غير معبأة لتوزيعها على المشاركين الذين لم يجلبوا معهم الاستبيان). وسيستفاد الميسِّر من الأجوبة لتكوين فكرة عن خلفيات المشاركين وكفاءاتهم.

وسيُمنح الميسِّر مهلة أسبوع أو أسبوعين لتهيئة نفسه لتقديم حلقة العمل. وينبغي أن يكون على بينة من القضايا والسياسات والتشريعات والنظم ذات الصلة بالتراث في الدولة (أو الدول) التي ينتمي إليها المشاركون، وأن يتوفر لديه بالأخص فهم للسياسات والقضايا المتعلقة بالتراث الثقافي غير المادي.

كما ينبغي للميسر أن يكون مطلعاً على محتوى نص المشارك وملاحظات الميسِّر. ولا ينبغي له أن يقرأ للمشاركين المعلومات الواردة في دليل حلقات العمل أو ملاحظات الميسِّر. فهاتان الوثيقتان توفران إطاراً مرجعياً واسعاً للمعلومات التي تغطيها حلقة العمل وتوفر معلومات عن طائفة واسعة من الأسئلة أو المسائل المحتملة.

أما الجدول الزمني فهو مجرد توصية. فالميسِّر له حرية تغييره وإعادة تنظيمه حسب الضرورة، مع ضمان تغطية الموضوع الذي تشتمل عليه مواد حلقة العمل. ويمكن للميسِّر اتباع الوحدات على نحو ما هو مبين في ملاحظات الميسِّر، مستخدماً العروض التقديمية بمثابة العمود الفقري للوحدات. ويمكنه عوضاً عن ذلك اعتماد هيكل أكثر فضفاضاً، مشجعاً المشاركين على مناقشة تجاربهم وعرض أسئلة وأجوبة تتعلق بالقضايا التي يطرحونها.

وينبغي للقائمين على تنظيم حلقة العمل أن يوفروا إمكانية الانتفاع بالحاسوب وبجهاز لعرض البيانات، يستحسن أن يكون قادراً على عرض مقاطع من الفيديو، وإن كانت هذه المسألة غير أساسية. وفي حالة تم تخطيط لعمل تقوم به مجموعة صغيرة، فإنه ينبغي إيجاد مكان ملائم لها.

**مراعاة السياق الوطني/المحلي للمشاركين**

ينبغي للميسِّر أن يكيف مادة حلقة العمل لتلائم مصالح المشاركين ومدى استعدادهم، مستعيناً بخلفيته وتجاربه ودراسته للوضع في الدولة (أو الدول) التي تشكل سياق حلقة العمل، والاستفادة أيضاً من خبرات المشاركين وتجاربهم. وقد يود الميسِّر أن يستبدل الأمثلة المتاحة بأمثلة من عنده أو يضيف أخرى من السياقات المحلية والوطنية والإقليمية تلائم المشاركين. وقد يتطلب الأمر تحديث بعض المواد في ملاحظات الميسِّر أو نص المشارك، لا سيما إذا جرت تغييرات مؤخراً، مثل التغييرات التي جرت على التوجيهات التنفيذية.

ومن المهم أن يتم في الوحدة 1 وضع العمل الذي يجري القيام به في إطار السياق الوطني والتجارب الشخصية للمشاركين. وسوف تساعد نشرة التوزيع 2 الخاصة بالوحدة 1 المشاركين على تهيئة أنفسهم لحلقة العمل. إلى جانب ذلك، يُتوقع من الميسِّر أن يكون قد أعدَّ نفسه إعداداً شاملا، بمساعدة مكتب اليونسكو الميداني المعني، لمواءمة حلقة العمل مع سياقها الخاص.

ويعتبر ترسيخ الاتفاقية على المستوى القطري من المبادئ الهامة الدافعة لإجراء حلقة العمل. فبعد الانتهاء من حلقة العمل، يُفترض أن يكون بمقدور المشاركين تطبيق حصيلة ما تعلموه وما اكتسبوه من معلومات على واقع وأوضاع بلدهم (أو بلدانهم) إلى أقصى حد ممكن. لذا ينبغي تشجيع وضع المناقشات التي تدور في حلقة العمل في السياقات المحلية أو الوطنية. ويمكن للميسِّر، على سبيل المثال، تشجيع مناقشة وترجمة بعض المصطلحات الواردة في لغات المشاركين المحكية، ولا سيما المفاهيم الأساسية التي تتناولها الوحدتان 2 و3.

وينبغي التعامل مع المشاركين بوصفهم خبراء يعملون في سياقهم الخاص. كما ينبغي أن تعزز حلقة العمل قدرتهم على الإسهام في تنفيذ الاتفاقية في دولتهم (أو دولهم).

وينبغي للميسِّرين أن يضعوا في اعتبارهم أنهم يعملون مع اليونسكو بموجب عقد: أي لا يُسمح لهم بالانخراط في نشاط يساعدون فيه الدول الأطراف أو ممثليها في أمور منها ملء استمارات الترشيح أو طلبات المساعدة الدولية.

**تنفيذ/تطبيق الاتفاقية**

**الجدول الزمني للميسِّر**

**اليوم الأول**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **الوحدة** | **المدة** | **مواد الميسِّر** | **مواد المشاركين** |
| كلمات ترحيبية استهلالية (اختياري) | ساعة واحدة | الجدول الزمني للميسِّر | الجدول الزمني (سيجري إعداده على أساس كل حالة على حدة)النصوص الأساسية للاتفاقيةنصوص المشارك |
| شاي أو قهوة | 20 دقيقة |  |  |
| الوحدة 1: حلقة عمل بشأن تنفيذ/تطبيق الاتفاقية على المستوى الوطني: المقدمة | ساعة واحدة | خطة الدرسملاحظات الميسِّر | الوحدة 1، نشرة التوزيع 1:الملخصات والترخيمات والمصطلحاتالوحدة 1، نشرة التوزيع 2:تقديم المشاركيننص المشارك، الوحدة 1 |
| الوحدة 2: التعريف بالاتفاقية | ساعة واحدة | خطة الدرسملاحظات الميسِّر، الوحدة 2الوحدة 2: عرض تقديمي (PowerPoint)  | نص المشارك، الوحدة 2 (وأجزاء من نص المشارك كمرجع اختياري) |
| غداء | ساعة واحدة |  |  |
| الوحدة 2: التعريف بالاتفاقية (تابع) | ساعة واحدة |  |  |
| شاي أو قهوة | 20 دقيقة |  |  |
| الوحدة 3: مفاهيم أساسية في الاتفاقية | ساعتان | خطة الدرسملاحظات الميسِّر، الوحدة 3الوحدة 3: عرض تقديمي (PowerPoint)  | نص المشارك، الوحدة 3 |

**اليوم الثاني**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **الوحدة** | **المدة** | **مواد الميسِّر** | **مواد المشاركين** |
| الوحدة 4: من الذي يمكن أن يساهم في تطبيق الاتفاقية وكيف أو في أي مجال؟ | ساعتان | خطة الدرسملاحظات الميسِّر، الوحدة 4الوحدة 4: عرض تقديمي (PowerPoint)  | نص المشارك، الوحدة 4 |
| شاي أو قهوة | 20 دقيقة |  |  |
| الوحدة 5: التوعية | ساعة واحدة | خطة الدرسملاحظات الميسِّر، الوحدة 5الوحدة 5: عرض تقديمي (PowerPoint)  | نص المشارك، الوحدة 5 |
| غداء | ساعة واحدة |  |  |
| الوحدة 6: تحديد التراث الثقافي غير المادي وحصره | ساعة ونصف | خطة الدرسملاحظات الميسِّر، الوحدة 6الوحدة 6، عرض تقديمي (PowerPoint)  | نص المشارك، الوحدة 6الوحدة 6، نشرة للتوزيع:استبيان بشأن عملية الحصر  |
| شاي أو قهوة | 20 دقيقة |  |  |
| الوحدة 6: تحديد التراث الثقافي غير المادي وحصره (تابع) | ساعة ونصف |  |  |

**اليوم الثالث**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **الجلسة** | **المدة** | **مواد الميسِّر** | **مواد المشاركين** |
| الوحدة 7: إشراك المجتمعات المحلية أو الجماعات المعنية | ساعتان | خطة الدرسملاحظات الميسِّر، الوحدة 7الوحدة 7، عرض تقديمي (PowerPoint)  | نص المشارك، الوحدة 7  |
| شاي أو قهوة | 20 دقيقة |  |  |
| الوحدة 7: تمرين | ساعة واحدة |  |  |
| غداء | ساعة واحدة |  |  |
| الوحدة 7: تمرين (تابع) | 30 دقيقة |  |  |
| الوحدة 8: التراث الثقافي غير المادي والتنمية المستدامة | ساعتان | خطة الدرسملاحظات الميسِّر، الوحدة 8الوحدة 8، عرض تقديمي (PowerPoint) | نص المشارك: الوحدة 8 |
| شاي أو قهوة | 20 دقيقة |  |  |
| الوحدة 9: صون التراث الثقافي غير المادي | ساعة واحدة | خطة الدرسملاحظات الميسِّر، 9الوحدة 9، عرض تقديمي (PowerPoint)  | نص المشارك، الوحدة 9 |

**اليوم الرابع**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **الجلسة** | **المدة** | **مواد الميسِّر** | **مواد المشاركين** |
| الوحدة 9: صون التراث الثقافي غير المادي (تابع) | ساعتان |  |  |
| شاي أو قهوة | 20 دقيقة |  |  |
| الوحدة 9: صون التراث الثقافي غير المادي (تابع) زيارة لأحد مشاريع الصون | ساعتان |  |  |
| غداء | ساعة واحدة |  |  |
| الوحدة 10: السياسات والمؤسسات الخاصة بالتراث الثقافي غير المادي  | ساعتان | خطة الدرسملاحظات الميسِّر، الوحدة 10الوحدة 10، عرض تقديمي (PowerPoint)  | نص المشارك، الوحدة 10 |
| شاي أو قهوة | 20 دقيقة |  |  |
| الوحدة 11: الترشيحات: لمحة عامة | ساعة واحدة | خطة الدرسملاحظات الميسِّر، الوحدة 11الوحدة 11، عرض تقديمي (PowerPoint)  | نص المشارك، الوحدة 11 |

**اليوم الخامس**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **الجلسة** | **المدة** | **مواد الميسِّر** | **مواد المشاركين** |
| الوحدة 11: الترشيحات: لمحة عامة (تابع) | 30 دقيقة |  |  |
| الوحدة 12: التعاون والمساعدة الدوليين | ساعة ونصف | خطة الدرسملاحظات الميسِّر، الوحدة 12الوحدة 12، عرض تقديمي (PowerPoint)  | نص المشارك، الوحدة 12 |
| شاي أو قهوة | 20 دقيقة |  |  |
| الوحدة 14: حلقة عمل بشأن تنفيذ/تطبيق الاتفاقية على المستوى الوطني: الجلسة الختامية | ساعة واحدة | خطة الدرسملاحظات الميسِّر، الوحدة 14الوحدة 14، أسئلة متعددة الخياراتالوحدة 14عرض تقديمي (PowerPoint)  | الوحدة 14، نشرة للتوزيع(أسئلة متعددة الخيارات) |
| غداء | ساعة واحدة |  |  |
| الوحدة 14: حلقة عمل بشأن تنفيذ/تطبيق الاتفاقية على المستوى الوطني: الجلسة الختامية(تابع) | ساعتان |  |  |
| شاي أو قهوة | 20 دقيقة |  |  |
| الوحدة 15: التقييم | 45 دقيقة | خطة الدرس | الوحدة 15، نشرة للتوزيع(استمارة تقييم) |

1. يشار إليها في كثير من الأحيان باسم "اتفاقية التراث غير المادي" أو "اتفاقية 2003"، وسيشار إليها باسم "الاتفاقية" في هذه الوحدة. [↑](#footnote-ref-1)
2. ترد مفردة "الميسِّر" هنا وفي سائر الوحدات الأخرى بوصفها مفردة غير تخصيصية من حيث نوع الجنس وإنما جامعة تشمل الذكور والاناث. [↑](#footnote-ref-2)
3. اليونسكو، "النصوص الأساسية لاتفاقية صون التراث الثقافي غير المادي لعام 2003"(يشار إليها في هذه الوحدة باسم "النصوص الأساسية"). باريس، اليونسكو، متاحة على: <http://www.unesco.org/culture/ich/index.php?lg=en&pg=00026>. [↑](#footnote-ref-3)