

المبادئ التوجيهية III

تحضير المداخلات الشفوية في دورة الفريق العامل المفتوح باب العضوية المعني بالشيخوخة

بالنسبة للأعضاء المعتمدين من قبل الفريق العامل المفتوح باب العضوية المعني بالشيخوخة، الذين سيحضرون دورات الفريق في نيويورك، يمكنهم القيام بعدد من الأمور الآن للتحضير للدورة نفسها. من المفيد دائماً البدء بالتخطيط والبحث عن المداخلات الشفوية في الوقت المناسب. تستند المبادئ التوجيهية أدناه إلى ملاحظات وتعليقات واردة من أعضاء التحالف العالمي لحقوق كبار السن GAROP والدول الأعضاء والزملاء في الأمم المتحدة وقد تساعدك في تحضيراتك.

<ul style="list-style-type: none"> • ينظر جميع أصحاب المصلحة إلى الدور الذي تقوم به المنظمات غير الحكومية في الدورات الرسمية للفريق العامل المفتوح العضوية باعتباره دوراً مهماً. • لقد حولت دورات الفريق التركيز إلى نقاش أكثر موضوعية حول مجالات محددة من الحقوق. يجب على المنظمات غير الحكومية أن تحث حكوماتها على المشاركة بنشاط في هذا النقاش الموضوعي. ومن الأهمية بمكان أن تقدم هذه المنظمات مدخلاتها وتوصياتها الموضوعية لنقاش ضمان نجاح الدورات. • المنظمات غير الحكومية في وضع فريد يمكنها من إسماع أصوات كبار السن أنفسهم وصوت المجتمع المدني في مناقشات الفريق العامل المفتوح باب العضوية. لدينا القدرة على مساءلة الحكومات في مناقشات الدورة الرسمية. 	<p>دور منظمات المجتمع المدني</p>
<ul style="list-style-type: none"> • يجب أن تكون البيانات الشفوية موجزة وأن تركز على الموضوعات المحددة التي يجري مناقشتها على جدول الأعمال. هذا مهم بشكل خاص لأن الوقت الذي يعطى للحديث للمنظمات غير الحكومية أخذ بالتقلص. • يجب أن تهدف البيانات إلى جلب محتوى موضوعي وأن تكون ملموسة قدر الإمكان من حيث الكيفية التي يمكن بها لاتفاقية جديدة أن توضح بشكل مفيد المجالات المحددة للحق. • يجب أن يشتمل البيان القوي على أدلة ملموسة من سياقك الوطني حول الكيفية التي يُحرم بها كبار السن من حقوقهم في هذا المجال المحدد (بدلاً من معلومات أوسع مثل البيانات السكانية). • قد تتضمن هذه الأدلة أي ثغرات في التشريعات أو في تقديم الخدمات، أو أمثلة على كبار السن الذين يبلغون عن استبعادهم من الخدمات التي يحتاجون إليها. 	<p>التأثير</p>
<ul style="list-style-type: none"> • يجب ألا تزيد مدة البيانات عن دقيقتين عند قراءتها بصوت عالٍ. أي يجب أن تكون مكونة من حوالي 250 كلمة اعتماداً على مدى السرعة في إلقاء البيان. من المفيد التدريب على قراءة البيان واستخدام ساعة توقيت أو هاتفك المحمول لحساب الوقت. • يجب أن تضمن وجود وقت كافٍ لقراءة بطيئة لتضمن أن تكون الترجمة واضحة وكاملة وأكثر دقة من قبل المترجمين الفوريين. • لاحظ أن رئيس الفريق يمكن أن يكون صارماً للغاية بالنسبة للوقت، وفي بعض الأحيان فإنه يُوقف المتحدثين وهم ما زالوا في منتصف بياناتهم إذا تجاوزوا الحد الزمني المتاح لهم. 	<p>التوقيت</p>

<ul style="list-style-type: none"> ● عملية التسجيل نفسها للتحديث أثناء الجلسات المختلفة للفريق العامل المفتوح باب العضوية قد تختلف من دورة إلى أخرى. وسيتم الإبلاغ عن هذا من قبل فريق الأمم المتحدة وأمانة التحالف في الوقت المناسب. ● من المتوقع أن تحضر معك 15 نسخة ورقية من بيانك لإعطائهم للمترجمين الفوريين. إذا كنت تعتقد أنك قد تجري تغييرات طفيفة على بيانك للرد على جوانب معينة من النقاش، أضف على الجزء العلوي من النسخ المطبوعة CHECK ON DELIVERY يمكنك إرسال بيانك بالبريد الإلكتروني إلى rafeh@un.org بعد ذلك لإضافته إلى بوابة Papersmart portal. 	<p>الخطوات العملية</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● إذا كانت هذه هي المرة الأولى التي تحضر فيها دورة الفريق العامل وتود أن تكون متصلاً بعضو آخر من التحالف العالمي لحقوق كبار السن GAROP كان قد شارك في الجلسات السابقة من أجل الحصول على الدعم والتوجيه، يرجى الاتصال بأمانة التحالف في المقام الأول. 	<p>التوجيه/الإرشاد</p>