

مجلس الإدارة

الدورة 346، جنيف، تشرين الأول/أكتوبر - تشرين الثاني/نوفمبر 2022

INS

القسم المؤسسي

التاريخ: ٦ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٢٢
الأصل: إنكليزي

البند الثالث من جدول الأعمال

المسائل المنبثقة عن أعمال الدورة ١١٠ (٢٠٢٢) لمؤتمر العمل الدولي تحليل التدابير المتخذة لتعزيز سير العمل الفعال للمؤتمر

غرض الوثيقة

تستعرض هذه الوثيقة التعديلات التي أدخلت على برنامج العمل وأساليب العمل المنفذة في الدورة ١١٠ للمؤتمر (٢٠٢٢) لتعزيز أدائه الفعال في نسق مختلط بهدف تحديد التدابير التي من شأنها أن تسهم في زيادة تحسين سير عمل المؤتمر في الدورات المقبلة (انظر مشروع القرار في الفقرة ٥٩).

الهدف الاستراتيجي المعني: الأهداف الاستراتيجية جميعها.

النتيجة الرئيسية المعنية: النتيجة التمكينية بـ: الإدارة الفعالة والناجعة للمنظمة.

الانعكاسات السياسية: رهناً بقرار مجلس الإدارة.

الانعكاسات القانونية: لا توجد.

الانعكاسات المالية: لا توجد في هذه المرحلة.

إجراء المتابعة المطلوب: إعداد مقترحات بشأن الترتيبات وبرنامج العمل للدورة ١١١ للمؤتمر (٢٠٢٣) لكي ينظر فيها مجلس الإدارة ويوافق عليها في دورته ٣٤٧ (آذار/مارس ٢٠٢٣).

الوحدة مصدر الوثيقة: إدارة الاجتماعات والوثائق والعلاقات الرسمية.

الوثائق ذات الصلة: الوثيقة GB.344/INS/3/2؛ الوثيقة GB.344/INS/3/2(Add.1).

المحتويات ◀

الصفحة	
٥	مقدمة
٥	أولاً - العمليات التحضيرية
٥	ثانياً - أوراق الاعتماد والحضور
٧	ثالثاً - الجلسة العامة
٨	رابعاً - اللجان
٨	اللجان الدائمة
٩	اللجان التقنية
١٢	خامساً - التصويت الإلكتروني
١٣	سادساً - التواصل والاتصال
١٤	سابعاً - النظر في اعتبارات أخرى للدورات المقبلة
١٥	مشروع القرار

◀ مقدمة

١. وفقاً لما قرره مجلس الإدارة في دورته ٣٤٤ (آذار/ مارس ٢٠٢٢)، عقد مؤتمر العمل الدولي دورته ١١٠ من يوم الجمعة ٢٧ أيار/ مايو إلى يوم السبت ١١ حزيران/ يونيه. وسمح رفع القيود المفروضة على السفر والاجتماعات بسبب كوفيد-١٩ في سويسرا بعقد الدورة في ظروف ما قبل الجائحة تقريباً، وخلال ساعات العمل المعتادة، وفي المواقع المعتادة لعقدها - مبنى منظمة العمل الدولية وقصر الأمم في جنيف. بيد أنه نظراً للتطورات المتباينة للجائحة في جميع أنحاء العالم ونقص القاعات المتاحة في موقعي عقد المؤتمر على حد سواء نتيجة لأعمال التجديد، كان من الضروري الجمع بين المشاركة حضورياً والمشاركة عن بُعد من خلال منصة لعقد المؤتمرات عبر الفيديو.
٢. ويتطلب تنظيم اجتماع مختلط النسق يلبي احتياجات جمهورين، اتخاذ ترتيبات إضافية علاوةً على الخدمات اللوجستية المعتادة كما يستلزم تخطيطاً مسبقاً ومفصلاً. وبما أنّ مجلس الإدارة وافق على الترتيبات الإجرائية للدورة^١ من خلال اتخاذ قرار عن طريق المراسلة^٢ قبل خمسة أسابيع فقط من جلسة الافتتاح، فقد ضُغِطت فترة السنة أشهر المعتادة للأعمال التحضيرية إلى حد كبير.
٣. ولكي يستكمل المؤتمر أعماله في إطار هذه القيود دون المساس بقدرته على معالجة كافة البنود المدرجة في جدول أعماله، نُفِذت بعض التعديلات على برنامج عمله وأساليب عمله. وتستعرض هذه الوثيقة تلك التدابير بهدف تحديد التدابير التي أدت وظيفتها على نحو جيّد والمجالات التي تتطلب مزيداً من التحسين.

◀ أولاً - العمليات التحضيرية

٤. على غرار ما حدث في السنوات السابقة، أثبتت المشاورات الثلاثية والاجتماعات التحضيرية التي سبقت دورة المؤتمر فائدتها في بناء التوافق وتيسير المناقشات في اللجان. وإذا تم الإبقاء على هذه الممارسة كجزء من الأعمال التحضيرية المعتادة للمؤتمر، فقد يلزم تخصيص موارد إضافية، مثلاً لتكاليف الترجمة الفورية وغيرها من التكاليف المرتبطة بالاجتماعات الثلاثية، والموافقة عليها كجزء من ميزانية المؤتمر.
٥. وفي حين بدأت عملية تحديد هيئة مكتب لجان المؤتمر في تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠٢١، قُدمت بعض التعيينات في وقت متأخر جداً، قبيل بدء الدورة. وفي المستقبل، سيكون من المهم ضمان التعيين المبكر لأعضاء هيئة مكاتب اللجان لوضعه في صيغته النهائية خلال دورة آذار/ مارس لمجلس الإدارة. ويُنمّس التحديد المبكر لأعضاء هيئة المكاتب بأهمية بالغة في الأعمال التحضيرية، ويكفل إطلاعهم الجيد على إجراءات المؤتمر وممارساته، كما يتيح التنسيق في الوقت المناسب بين المجموعات الثلاث لضمان تحقيق التوازن الإقليمي بين أعضاء هيئة مكتب كل لجنة.

◀ ثانياً - أوراق الاعتماد والحضور

٦. على أساس أنّ ترتيبات الدورة ١١٠ كانت استثنائية بسبب ما تبقى من قيود على الصحة العامة والسفر المتصلة بجائحة كوفيد-١٩ إلى جانب النقص في مرافق المؤتمر في جنيف، قرر مجلس الإدارة أن تقتصر المشاركة حضورياً للوفود الثلاثية على الممثلين الذين يضطلعون بدور مؤسسي^٣ وكان من شأن التنفيذ العملي لهذه الترتيبات أن أثار تساؤلات في صفوف عدة وفود بشأن تشكيلها.
٧. ولم تقدّم أوراق اعتماد الأشخاص الذين لا يضطلعون بدور مؤسسي ولكن كان بإمكانهم متابعة المناقشات عن بُعد بصفتهم أعضاء من الجمهور العام، من خلال منصة موازية لعقد المؤتمرات عبر الفيديو، ودون إمكانية أخذ الكلمة أو

١ الوثيقة ILC.110/D1.

٢ الوثيقة GB.344/PV، الفقرة ١١٦ والوثيقة GB.344/INS/3/2(Add.1)/Decision.

٣ الوثيقة ILC.110/D.1، الفقرة ٥.

رؤية أي نص معروض في قاعات الاجتماعات. وتلقت المنظمات الدولية الرسمية والمنظمات غير الحكومية الدولية المدعوة إلى الدورة أوراق الاعتماد ولكن لم يُسمح لها بالمشاركة إلا عن بُعد.

٨. وقررت بعض الوفود الثلاثية المشاركة في المؤتمر عن بُعد لأسباب لا صلة لها بالقيود المفروضة على السفر، بما في ذلك القيود المالية. وأدى قرار إحدى الحكومات بمشاركة وفدائها الثلاثي الوطني عن بُعد إلى تقديم شكوى إلى لجنة أوراق الاعتماد. وبعد النظر في الشكوى، أعربت اللجنة عن رأي مفاده أنّ إلزام المندوبين والمستشارين في المؤتمر بالسفر إلى جنيف لحضور المؤتمر شخصياً ظل ينطبق عموماً على الدورة المختلطة، وأنّ الحكومات ملزمة على نحو مماثل بتغطية نفقات سفرهم وإقامتهم، في حين ينبغي أن يقتصر اللجوء إلى المشاركة عن بُعد على "الحالات التي تجعل فيها الظروف الاستثنائية السفر أو الحضور الشخصي مستحيلاً مثل القيود المفروضة على الصحة العامة بسبب الجائحة". وأشارت اللجنة أيضاً إلى أنّ الفقرة ٦ بشأن الترتيبات الإجرائية، التي تنص على ما يلي "يتوقع من الدول الأعضاء أن تكفل أن تكون وفودها الوطنية الحاضرة في جنيف ثلاثية ومتوازنة بالكامل فيما يتعلق بعدد المستشارين المرافقين لكل وفد من الوفود الثلاثية" تعني أنه "لا يمكن اعتبار المشاركة عن بُعد مكافئة تماماً للمشاركة حضورياً".^٤

٩. وواصل المكتب استخدام نظام الاعتماد الإلكتروني لتقديم أوراق الاعتماد من جانب الوفود الثلاثية للدول الأعضاء والمراقبين والمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية الدولية. وبالإضافة إلى تسريع معالجة عدد كبير من أوراق الاعتماد، مكّن هذا النظام الأمانة من جمع المعلومات الأساسية، مثل ما إذا كان المشاركون سيحضرون شخصياً أو عن بُعد وعاوين بريدهم الإلكتروني.

١٠. واستُخدمت عناوين البريد الإلكتروني من أجل:

- توفير نفاذ آمن إلى منصة عقد المؤتمرات عبر الفيديو؛
- توفير النفاذ إلى تطبيق ILO Events؛
- إرسال الرموز الشخصية المطلوبة للتصويت الإلكتروني وتقديم التعديلات عبر الإنترنت؛
- إرسال معلومات هامة لأعضاء اللجان من أمانة اللجنة المحددة.

١١. بيد أنّ الاعتماد على البريد الإلكتروني من أجل هذه الوظائف الأساسية لا يزال ينطوي على مخاطر. أولاً، حوالي ٢٠ في المائة من عناوين البريد الإلكتروني المقدمة إلى جانب أوراق الاعتماد لم تؤدّ وظيفتها بسبب أخطاء إملائية أو غيرها من الأخطاء. ثانياً، في كثير من الحالات، لم يتلق المشاركون روابط الدخول إلى نظام عقد المؤتمرات عبر الفيديو أو رموز التعريف الشخصية للتصويت، وذلك على الأرجح بسبب الإعدادات التي نفذها مزودو البريد الإلكتروني لمتلقيهم ("المرشحات المضادة للبريد التطفلي")، أو تم حذفها أو فقدانها عن طريق الخطأ. وتطلب ذلك اتخاذ إجراءات متواترة من جانب الأمانة، مما أدى إلى تحويل مواردها وتسبب في تأخير لإرسال المعلومات الضرورية إلى المندوبين. وثمة حاجة إلى بذل جهود إضافية من جانب الجهات المرسله والمتلقيه على حد سواء لجعل استخدام البريد الإلكتروني أكثر موثوقية وفعالية.

١٢. وفيما يتعلق بالتسجيل في اللجان، طُلب من الحكومات، على غرار عام ٢٠٢١، تقديم أسماء المندوبين والمستشارين الذين يمثلونها في كل لجنة بحيث يتلقى هؤلاء المندوبون والمستشارون فقط الروابط اللازمة للاتصال عن بُعد بالجلسات والرموز التي تسمح بتقديم التعديلات إلى لجنة معينة. وإذا قرر مجلس الإدارة السماح بالمشاركة عن بُعد في الدورات المقبلة، سوف تكمن أحد البدائل، تمثيلاً مع المادة ٣٦(أ)(١) من النظام الأساسي، في تزويد جميع مندوبي الحكومات ومستشاريها المسجلين في المؤتمر بالروابط والرموز الخاصة بجميع اللجان، على أساس ألا يستخدموا سوى الروابط والرموز الخاصة باللجنة التي يشاركون فيها.

١٣. وفي عام ٢٠٢٢، ظل مستوى الاعتماد مرتفعاً حيث شارك ٤٤٤٥ مندوباً معتمداً، ٢٨٠٠ مندوب منهم شاركوا حضورياً (انظر الجدولين ١ و ٢).

^٤ انظر محضر الأعمال ILIC.110/Record No. 2B، الفقرتان ٩٧-٩٨.

◀ الجدول ١: عدد الدول الأعضاء والمندوبين المعتمدين (٢٠٢٢-٢٠١٨)

٢٠٢٢	٢٠٢١	٢٠١٩	٢٠١٨	
١٧٨	١٨١	١٧٨	١٦٨	الدول الأعضاء
٤٤٤٥	٤٤٦٧	٣٣١٢	٣٢٧٦	المندوبون الذين يضطلعون بدور مؤسسي

◀ الجدول ٢: عدد المندوبين المشاركين في دورة عام ٢٠٢٢ (حسب طريقة المشاركة)

المندوبون المعتمدون	المشاركون حضورياً	المشاركون عن بُعد (الروابط المتلقاة والمتصلة)
٤٤٤٥	٢٨٠٠	١٦٤٥

١٤. ولم يسجل المندوبون المعتمدون من ٣٨ بلداً في أي لجنة.

◀ ثالثاً - الجلسة العامة

١٥. في مرحلة أولية، لم يكن مقرراً عقد جلسات عامة حضورياً، لأن قاعة الجمعية العامة لم تكن متاحة. بيد أن رفع تدابير التباعد المكاني في أيار/ مايو ٢٠٢٢ مكن مكتب الأمم المتحدة في جنيف من إعادة تخصيص قاعات الاجتماعات وإتاحة القاعة XX. بالتالي، تمكن المكتب من الاستجابة للرغبة القوية التي أعربت عنها الهيئات المكونة بأن تُعقد الجلسة العامة حضورياً؛ وعُقدت الجلسات العامة في نسق مختلط بدلاً من أن تُعقد عبر الإنترنت بالكامل. وبما أن القاعة XX تستوعب ٧٠٠ مقعد (مقابل ٢٠٠٠ مقعد في قاعة الجمعية العامة) ولم تكن متاحة إلا خلال الأسبوع الثاني من الدورة، فقد جرى تكييف برنامج العمل وفقاً لذلك.

١٦. وقُدمت الجلسة الافتتاحية إلى يوم الجمعة ٢٧ أيار/ مايو وعُقدت في نسق افتراضي. وبعد مراسم الافتتاح، بما في ذلك انتخاب هيئة المكتب وإنشاء اللجان، قدمت رئيسة مجلس الإدارة تقريرها وأدلى المدير العام ورئيسنا مجموعة أصحاب العمل ومجموعة العمال بملاحظاتهم الافتتاحية.

١٧. وجرى تقليص مناقشة تقارير المدير العام ورئيسة مجلس الإدارة إلى أربعة أيام بين ٦ و٩ حزيران/ يونيو. وألقيت الكلمات حضورياً من خلال بيانات فيديو مسجلة مسبقاً أو بث مباشر من خلال منصة عقد المؤتمرات عبر الفيديو. وألقي ما يقرب من ثلثي الكلمات حضورياً (انظر الجدول ٣). وفي حال تم الإبقاء على النسق المختلط للدورات المقبلة، فسوف يلزم إعادة تقييم خيار أخذ الكلمة التي تُبث بثاً مباشراً عبر الإنترنت في ضوء مشاكل التوصيلية التي قد تعطل سير إلقاء الكلمات.

◀ الجدول ٣: عدد الكلمات الملقاة بشأن مناقشة تقارير المدير العام ورئيسة مجلس الإدارة، حسب طريقة الإلقاء

طريقة الإلقاء	عدد الكلمات	المجموع بالنسبة المئوية
المشاركة حضورياً	١٨٩	٦٤
كلمات مسجلة عبر الفيديو مسبقاً	٨٨	٣٠
البث المباشر من خلال منصة عقد المؤتمرات عبر الفيديو	١٩	٦
المجموع	٢٩٦	

١٨. ومع العودة إلى المشاركة حضورياً، ارتفع عدد الكلمات في هذا الجزء من الجلسة العامة إلى ٢٩٦ كلمة، مقابل ٢٦٨ كلمة في عام ٢٠٢١ عندما عُقد المؤتمر افتراضياً بالكامل. وهذا الرقم أقرب إلى العدد المعتاد من الكلمات الملقاة: ٢٩٤ كلمة في عام ٢٠١٦ و ٢٩٥ كلمة في عام ٢٠١٧ و ٣٠٥ كلمات في عام ٢٠١٨، مع تسجيل أعلى رقم (٣١٧ كلمة) خلال دورة المئوية في عام ٢٠١٩. وكما هو مبين في الجدول ٤، لم يكن هناك سوى ٧٥ متحدثاً من أصل ٢٩٦ متحدثاً (٢٥,٦ في المائة) من النساء.

◀ الجدول ٤: عدد المتحدثين حسب الجنس

٢٠٢٢	٢٠٢١	٢٠١٩	٢٠١٨	٢٠١٧	
٢٢١	٢٠٢	٢٥٠	٢٢٩	٢٣٧	الرجال
٧٥	٦٦	٦٧	٧٨	٥٩	النساء
٢٩٦	٢٦٨	٣١٧	٣٠٧	٢٩٦	المجموع

١٩. وبغية ضمان السير الفعال للجلسة العامة على الرغم من ضيق المساحة وانخفاض عدد الجلسات، نُفذت التدابير التالية تنفيذاً ناجحاً:

- خفض عدد بيانات ممثلي الحكومات إلى بيان واحد لكل دولة عضو؛
 - تخفيض المدة الزمنية لإلقاء الكلمات من خمس دقائق إلى أربع دقائق، وهو ما التزم به مع استثناءات قليلة جداً ومكّن من إنهاء الجلسات في الوقت المحدد؛
 - إتاحة إمكانية إرسال بيانات مسجلة عبر الفيديو مسبقاً، ويمكن الإبقاء على هذا التدبير في الدورات المقبلة كتدبير تكميلي؛
 - السماح بأن تقتصر المشاركة حضورياً على المندوبين الذين يظلمون بدور مؤسسي؛
 - تعديل مدة الجلسات لاستيعاب العدد المعتاد من المتحدثين في غضون ثماني جلسات (٣٠ ساعة)، مقارنة بالمناقشات التي دارت على مدى عشر جلسات أو أكثر في الدورات السابقة؛
 - تعديل ترتيبات بروتوكول كل جلسة من أجل توفير مقاعد للوفود التي سُجل أعضاؤها لإلقاء الكلمة في تلك الجلسة. وأتاح هذا التدبير لنحو ٨٠ وفداً الحضور إلى القاعة يومياً، من خلال تخصيص ثمانية مقاعد لكل وفد، تمشياً مع الترتيبات المعتادة في قاعة الجمعية العامة، وإمكانية حجز مقاعد للمندوبين الآخرين.
٢٠. وثبت أن التسعين دقيقة المخصصة لمناقشة واعتماد تقارير كل لجنة من اللجان الخمس (الشؤون العامة وتطبيق المعايير ووضع المعايير والمناقشة المتكررة والمناقشة العامة) هي مدة كافية، بفضل الالتزام بالحدود الزمنية المتفق عليها لإلقاء البيانات وغلبة البيانات الجماعية على الكلمات الفردية.

◀ رابعاً - اللجان

اللجان الدائمة

٢١. عقدت لجنة أوراق الاعتماد سبع جلسات حضورياً بالكامل خلال الأسبوع الأول وشارك فيها عضو واحد عن بُعد خلال الأسبوع الثاني. وبسبب ظروف غير متوقعة، تعيّن استبدال عضو واحد اعتباراً من ٨ حزيران/يونيه ٢٠٢٢. وبغية ضمان استمرارية عمل اللجنة مستقبلاً، من المستحسن أن تعيّن المجموعات بديلاً لأعضائها منذ البداية.
٢٢. ونظرت اللجنة في ١٦ اعتراضاً وشكويين، بالإضافة إلى مسألة واحدة تتعلق بتمثيل الحكومات وثلاث حالات عرضت عليها في إطار قرارات الرصد الصادرة عن الدورة الأخيرة للمؤتمر. ومن باب المقارنة، بلغ عدد الاعتراضات ٦ اعتراضات في عام ٢٠٢١ و ١٢ اعتراضاً في عام ٢٠١٩ و ٢٧ اعتراضاً في عام ٢٠١٨ و ٢٩ اعتراضاً في عام ٢٠١٧.
٢٣. وتناولت لجنة تطبيق المعايير جميع البنود المدرجة في جدول أعمالها، التي شملت ٢٢ حالة قطرية فردية والدراسة الاستقصائية العامة المعنونة "ضمان العمل اللائق للعاملين في التمريض والعمال المنزليين بوصفهم من الجهات الفاعلة الرئيسية في اقتصاد الرعاية". وأتاحت الإدارة الفعالة لترتيبات الجلوس على أساس يومي استيعاب احتياجات الوفود على الرغم من ضيق المساحة. وواصلت الأمانة تبسيط عملية تواصلها مع المندوبين من خلال صفحة الويب وصندوق البريد المخصصين لهذا الغرض.

٢٤. وبموجب النظام الأساسي المنقح المعتمد في عام ٢٠٢١، حُلَّت لجنة الشؤون العامة محل اللجنة التنظيمية. وفي حين أن تشكيلها هو نفسه تشكيل اللجنة التنظيمية، إلا أن ولاية لجنة الشؤون العامة هي "النظر في أي مسألة يحيلها إليها المؤتمر وتقديم تقرير بشأنها". وفي دورة عام ٢٠٢٢، كُلفت لجنة الشؤون العامة بالمناقشة بشأن إدراج ظروف العمل الأمانة والصحية في إطار منظمة العمل الدولية بشأن المبادئ والحقوق الأساسية في العمل وبالموافقة على التعديلات التي أدخلت على مدونة اتفاقية العمل البحري، ٢٠٠٦، بصيغتها المعدلة.
٢٥. وتمكنت اللجنة من الوفاء بولايتها بنجاح في أسبوع واحد، ويرجع ذلك إلى حد كبير إلى الجولات العديدة من المشاورات الثلاثية بشأن القرار المقترح المتعلق بالسلامة والصحة المهنيين والمناقشات السابقة التي أجراها مجلس الإدارة بشأن هذه المسألة. وعلى الرغم من التشكيل المحدود للجنة، فإن الإمكانيات المنصوص عليها في المادة ٣٦(٤) من النظام الأساسي للمندوبين الذين ليسوا أعضاء في اللجنة للمشاركة في أعمالها دون أن يكون لهم الحق في التصويت، أتاحت لجميع الهيئات المكوّنة المهمة المساهمة في مناقشة هذا البند الذي يكتسي أهمية مؤسسية استثنائية بالنسبة لمنظمة العمل الدولية.
٢٦. وأسفرت إحالة البند المتعلق بالسلامة والصحة المهنيين إلى لجنة الشؤون العامة عن قيام خمس لجان بتناول البنود الموضوعية، بما فيها لجنة تطبيق المعايير، من خلال العمل بالتوازي، وهو ما ثبت أنه يشكل تحدياً في بعض الأحيان. وفي سياق ضيق المساحة، فإن القاعة المخصصة للجنة الشؤون العامة استناداً إلى عدد المندوبين المسجلين، الذي كان أقل من عدد المسجلين في اللجان التقنية الثلاث، لم تكن مناسبة تماماً لإجراء مفاوضات ثلاثية ولم تكن لديها قدرة كافية على استيعاب جميع أعضاء اللجنة. وبغية تجنب هذا النوع من الحالات في المستقبل، عندما يتطلب النظر في بند تقني رابع مدرج في جدول الأعمال إنشاء لجنة أو إحالته إلى لجنة الشؤون العامة، ينبغي لمجلس الإدارة أن يضطلع في الوقت المناسب بفحص جميع الموارد اللازمة. ومتوسط التكلفة المباشرة لسير أعمال لجنة تقنية هو ٦٠٠ ٠٠٠ دولار أمريكي في نسق المشاركة حضورياً على مدى أسبوعين؛ ولا يشمل هذا الرقم التكاليف غير المباشرة للموظفين بسبب زيادة عبء العمل أو التكاليف التي ينطوي عليها النسق المختلط.

اللجان التقنية

الحضور

٢٧. بعد تجربة الدورة ١٠٩ التي عُقدت عبر الإنترنت بالكامل، رحّب أعضاء اللجان بالعودة إلى المشاركة حضورياً في الغالب، لأنها مكّنتهم من العمل بفعالية أكبر. ومن خلال التعليقات الواردة، أدّى حضور أعضاء اللجان شخصياً خلال المفاوضات بين المجموعات وفي المشاورات غير الرسمية بشأن المسائل الحساسة، دوراً رئيسياً في تيسير النتائج القائمة على التوافق.
٢٨. وبالنظر إلى مشاركة عدد قليل من المندوبين عن بُعد في جلسات اللجان وفرق الصياغة، تراءى إلى المشاركين أنّ الحاضرين هم من كانوا يقودون المفاوضات في القاعة فعلياً. وفي بعض الحالات، أدت مشاكل التوصيلية إلى تعطيل سير أعمال الاجتماعات، وفي بعض الحالات، لم تعالج طلبات أخذ الكلمة عبر الإنترنت في الوقت المناسب، مما أثار نوعاً من الإحباط.
٢٩. وكان من شأن السماح للمنظمات الدولية الرسمية والمنظمات غير الحكومية الدولية بمتابعة أعمال اللجان عبر الإنترنت أن أتاح فرصة المشاركة لتلك المنظمات غير القادرة على المشاركة حضورياً. بيد أنه تعيّن عليها المشاركة من خلال منصة عقد المؤتمرات عبر الفيديو الموازية التي أُتيحت للمراقبين، والتي لم تسمح لها بالاطلاع على النص قيد المناقشة أو أخذ الكلمة (في حالة المنظمات غير الحكومية الدولية، بناءً على إذن من هيئة مكتب اللجنة). وفي المستقبل، إذا لم تكن هناك قيود بشأن ضيق المساحة، فإنّ مشاركة هذه المنظمات حضورياً ستكون ممكنة كما في الماضي. بالإضافة إلى ذلك، إذا ظلت المشاركة عن بُعد ممكنة في الدورات المقبلة، يمكن السماح للمنظمات غير الحكومية الدولية بالمشاركة بنفس الخيارات المتاحة لأعضاء اللجان الذين يشاركون عن بُعد في منصة عقد المؤتمرات عبر الفيديو.

برنامج العمل وأساليب العمل

٣٠. على الرغم من أنّ الدورة ١١٠ شهدت عودة إلى نسق الأسبوعين الذي وُضع في عام ٢٠١٥، فإنّ التعديلات التالية على برنامج عمل المؤتمر أتاحت وقتاً إضافياً لعمل اللجان وأسهمت في سير أعمالها بسلاسة:
- تقديم الجلسة الافتتاحية الرسمية للدورة إلى اليوم السابق لليوم المزمع أن تبدأ فيه اللجان عملها، كما في عام ٢٠٢١؛

- نقل مؤتمر قمة عالم العمل من الخميس إلى الجمعة من الأسبوع الثاني ونقل اعتماد نتائج اللجان في الجلسة العامة بيوم واحد؛
 - نقل دورة مجلس الإدارة التالية للمؤتمر (الدورة ٣٤٥) من يوم السبت من الأسبوع الثاني إلى يوم الإثنين التالي.
٣١. ونتيجة لذلك، أُتيح للجان عشرة أيام كاملة، على النحو المبين في الشكل ١، وهو ما يزيد يوماً ونصف اليوم عن المدة التي أُتيح في أحدث الدورات المعقودة حضورياً (٢٠١٨ و ٢٠١٩).

◀ الشكل ١: عدد الأيام وخطه العمل الخاصة بلجنة المناقشة العامة ولجنة المناقشة المتكررة في عامي ٢٠٢٢ و ٢٠١٨

الدورة ١١٠ (٢٠٢٢)									
١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١
الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	السبت	الجمعة	الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين
النظر في التعديلات		تقديم التعديلات		فريق الصباغة		الاستنتاجات الأولية التي أعدها المكتب		المناقشة العامة	

الدورة ١٠٧ (٢٠١٨)									
٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	٢/١	
الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	السبت	الجمعة	الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين (بعد الظهر)	
النظر في التعديلات		تقديم التعديلات		فريق الصباغة		المناقشة العامة		الاستنتاجات الأولية التي أعدها المكتب	

٣٢. وكما هو مبين في الجدول ٥، كان عدد الجلسات التي عقدتها اللجان التقنية أعلى مما كان عليه في الدورات الأخيرة القابلة للمقارنة^٥.

◀ الجدول ٥: عدد جلسات اللجان التقنية، ٢٠٢٢-٢٠١٥

اللجنة	٢٠١٥	٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٨	٢٠١٩	٢٠٢١ (نسق افتراضي)	٢٠٢٢ (نسق مختلط)
وضع المعايير	١١	١٩	٢٢	١٧	٢٤	غير متوفرة	٢٣
المناقشة المتكررة	٩	٩	٧	٧	غير متوفرة	٨	١٤
المناقشة العامة	١١	١٠	١٠	١٠	غير متوفرة	٧	١٢

ملاحظة: تفيد عبارة "غير متوفرة" بأن نوع اللجنة لم يكن مطلوباً خلال دورة تلك السنة.

^٥ في حالة لجنة وضع المعايير، كانت الدورة الأكثر قابلية للمقارنة هي دورة عام ٢٠١٦، عندما عقدت أول مناقشة بشأن توصية محتملة (توصية العمالة والعمل اللائق من أجل السلام والقدرة على الصمود، ٢٠١٧ (رقم ٢٠٥))، كما كان عليه الحال في هذا العام فيما يتعلق بتوصية محتملة بشأن التلمذة الصناعية؛ وفي عام ٢٠١٨، تناولت المناقشة الأولى للجنة وضع المعايير صكين محتملين (بشأن العنف والتحرش في عالم العمل).

٣٣. وعلى الرغم من كل الجهود المبذولة لمواصلة الممارسة (التي أدخلت في عام ٢٠١٩) التي تستلزم خفض عدد ومدة الجلسات، التي تتجاوز الوقت المقرر، لا سيما بالنظر إلى مشاركة بعض المندوبين من مختلف المناطق الزمنية عن بُعد، كانت اللجان التقنية الثلاث جميعها في حاجة إلى عقد جلسات مسائية (انظر الجدول ٦). وفي حين لم تتجاوز أي من الجلسات المسائية في الجلسة العامة للجنة الساعة ٩:٣٠ مساءً، جرى تمديد الجلسة الأخيرة لفريق صياغة واحد حتى الساعة ١١ مساءً واقتضى الأمر أن يعمل في الساعة الأخيرة دون ترجمة شفوية.

◀ الجدول ٦: عدد الجلسات المسائية للجان في الجلسة العامة ولفرق الصياغة

اللجنة	الجلسة العامة	فريق الصياغة
وضع المعايير	٤	غير متوفرة
المناقشة المتكررة	٢	٢
المناقشة العامة	١	١

٣٤. وعقدت لجنة الصياغة التابعة للمؤتمر ثلاث جلسات (تراوحت مدة كل منها ما بين ٣ و ٦ ساعات) لاستعراض نص الاستنتاجات المقترحة للجنة وضع المعايير. وبما أنّ لجنة الصياغة تحتاج إلى الاجتماع بعد انتهاء جلسات اللجنة المعنية لساعات عديدة حسب الاقتضاء، فإنها غالباً ما تعمل حتى بعد منتصف الليل. وبشكل ذلك تحدياً خاصاً لأعضائها الذين هم مندوبون يشاركون بنشاط في أعمال اللجنة ويشاركون أيضاً في اجتماعات المجموعات. علاوة على ذلك، كانت هذه هي المرة الأولى التي تستعرض فيها لجنة الصياغة النسخة الإسبانية بالإضافة إلى النسختين الإنكليزية والفرنسية، تمشياً مع المادة ٢٩ من النظام الأساسي بصيغته المعدلة، التي تعترف بالإسبانية بصفتها لغة رسمية للمؤتمر. وفي حين أنّ لجنة الصياغة لم تستعرض سوى صك واحد في هذه الدورة، فإنّ الأمر سيتطلب مستقبلاً جلسات أكثر عدداً وأطول مدة، عندما يكون لديها المزيد من النصوص لاستعراضها، مثل مشروع اتفاقية أو مشروع توصية. وسيسعى المكتب إلى إيجاد سبل لتحسين دمج عمل لجنة الصياغة في برنامج العمل العام للمؤتمر.

٣٥. وفي دورة هذا العام، يبدو أنه لم يكن لحالات التعطل القليلة المتصلة بالمشاركة عن بُعد ومشاكل التوصيلية أي تأثير على عدد الجلسات المطلوبة لإتمام أعمال اللجان. و عوضاً عن ذلك، اقتضت الحاجة إلى عقد جلسات مسائية بسبب الاختلافات في وتيرة أعمال اللجان وتعقيدها.

٣٦. ولا يبدو أنّ جميع الهيئات المكونة تؤيد عقد الجلسة الافتتاحية الرسمية للمؤتمر قبل اليوم الذي تبدأ فيه اللجان عملها وعقد دورة ما بعد مجلس الإدارة في الأسبوع التالي لاختتام دورة المؤتمر، على الرغم من أنّ ذلك يتيح مزيداً من الوقت لعمل اللجان. وطرح هذا الجدول الزمني صعوبات أمام مجموعة العمال ومجموعة أصحاب العمل على وجه الخصوص، اللتان يصل أعضاءهما إلى جنيف في نهاية الأسبوع التي تسبق يوم الافتتاح ويقتصر عملهم، في اجتماعهم الأول خلال نهاية الأسبوع، على وضع الصيغة النهائية لتعيينات أعضاء هيئة المكتب.

٣٧. وإذا عاد برنامج عمل الدورة المقبلة إلى نسق الأسبوعين المعتاد بعقد الجلسة الافتتاحية صباح اليوم الأول واعتماد نتائج أعمال اللجان يومي الخميس والجمعة من الأسبوع الثاني من أجل عقد دورة مجلس الإدارة يوم السبت، سيجري تخفيض الوقت المتاح للجان. وهذا يعني عقد مزيد من الجلسات المسائية، لا سيما بالنسبة إلى لجنة وضع المعايير وفرق الصياغة التي تعد مشروع استنتاجات لجنة المناقشة المتكررة ولجنة المناقشة العامة.

٣٨. وبغية الاستفادة من الوقت المتاح للجان استفادة أفضل، ينبغي الإبقاء على التعديلات التالية التي أدخلت على برامج اللجان وأساليب عملها للمساهمة في تحسين إدارة الوقت:

- تقديم المعلومات من خلال الوثائق المنشورة على صفحة اللجنة على الإنترنت عوضاً عن تقديمها خلال الجلسة الافتتاحية للجنة؛
 - تطبيق حدود زمنية على إلقاء البيانات خلال المناقشة العامة، مما خفّض الوقت اللازم للمناقشة العامة (كما هو مبين في الشكل ١ أعلاه)؛
 - الطلب من الحكومات التعبير عن مواقفها من خلال بيانات المجموعات الإقليمية.
- ويمكن النظر في المزيد من التغييرات لضمان تخصيص وقت كافٍ لمناقشة الوثائق الختامية.

٣٩. ويتمثل التحدي الأكبر الذي تواجهه لجنة المناقشة المتكررة ولجنة المناقشة العامة في عملية إعداد مشروع الاستنتاجات الذي تناقشه اللجنة. وعادة ما يتلقى أعضاء فريق الصياغة الاستنتاجات الأولية قبل بضع ساعات فقط من اجتماع المجموعات الذي يسبق الجلسة الأولى لفريق الصياغة، نظراً لضيق الوقت (٢٤ ساعة) المتاح للأمانة من أجل إعداد هذه الاستنتاجات بثلاث لغات. وهذا العام، أدت مشاركة بعض الأعضاء عن بُعد إلى جعل عملية الصياغة أكثر تعقيداً. بالإضافة إلى ذلك، لا تزال هناك صعوبات في ضمان تعيينات أعضاء كل فريق من فرق الصياغة.

٤٠. وإذا تعذر تخصيص المزيد من الوقت لهذه العملية، لا سيما لكي تنتظر المجموعات في الاستنتاجات الأولية وتعدّ لاجتماع فريق الصياغة عن طريق إطلاع الفرق الأخرى مسبقاً على مقترحاتها، يمكن النظر في خيارين اثنين على أساس تجريبي في الدورة المقبلة.

٤١. يتمثل الخيار الأول في الاستعاضة عن النقاط المقترحة للمناقشة التي يعدّها المكتب قبل الدورة بالتشاور مع الهيئات المكونة، بمخطط تفصيلي للوثيقة الختامية المحتملة. وخلال المناقشة العامة، يعرب أعضاء اللجنة عن آرائهم بشأن كل عنصر من عناصر المخطط، وبذلك يقدمون للأمانة إرشادات أوضح لصياغة وثيقة ختامية محتملة في الوقت المحدد المتاح.

٤٢. ويتمثل الخيار الثاني في التخلي عن عملية فريق الصياغة وتعديل برنامج العمل على النحو المبين في الشكل ٢.

◀ الشكل ٢: خطة العمل المحتملة للجنة المناقشة العامة ولجنة المناقشة المتكررة

٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	٢/١
الأربعاء	الثلاثاء	الإثنين	السبت	الجمعة	الخميس	الأربعاء	الثلاثاء (بعد الظهر)	الإثنين (بعد الظهر)
النظر في التعديلات			تقديم التعديلات		مشروع استنتاجات أعدّه المكتب		المناقشة العامة	

٤٣. ومن شأن ذلك أن يتيح لجميع أعضاء اللجان المساهمة في صياغة الوثيقة الختامية. ومن باب المقارنة مع عملية فريق الصياغة، يساعد إجراء التعديلات الرسمية على تنظيم المناقشة وبتيح للأعضاء إمكانية الاستعداد بشكل جيد من خلال منحهم فرصة استعراض التعديلات المقدمة من فرق أخرى وأعضاء آخرين قبل المناقشة في الجلسة العامة للجنة.

◀ خامساً - التصويت الإلكتروني

٤٤. في إطار الترتيبات الإجرائية للدورة المختلطة، جرى وضع خطط للتصويت الإلكتروني لا تقتصر على التصويت ببدء الأسماء في الجلسة العامة فحسب، كما حدث في السنوات السابقة، بل تشمل أيضاً أي تصويت محتمل في اللجان. وأجريت عمليات التصويت الثماني ببدء الأسماء بشأن الموافقة على التعديلات المدخلة على مدونة اتفاقية العمل البحري، من خلال النظام القائم على شبكة الويب والمستخدم منذ عام ٢٠١٨. ولم تجر أي عمليات تصويت في اللجان.

٤٥. وحرصاً على توفير الوقت، أجريت عمليات التصويت الثماني في جلسة تصويت واحدة عُقدت بالتوازي مع الأعمال الأخرى للمؤتمر. وبدأ التصويت في نهاية جلسة عامة صباحية واستمر دون انقطاع حتى نهاية فترة ما بعد الظهر. وبما أن النصاب القانوني لم يكتمل بسهولة، طلب من جميع أمانات اللجان أن تعلن خلال الجلسات أنّ التصويت جارٍ، وجرى إرسال إخطارات فورية من خلال تطبيق ILO Events لدعوة المندوبين للإدلاء بأصواتهم، وعلقت لجنة تطبيق المعايير أنشطتها لتشجيع المندوبين على التصويت. بيد أن معدل المشاركة ظل منخفضاً نسبياً.

٤٦. ويمكن للمندوبين، بالإضافة إلى إمكانية استخدام أجهزةهم الإلكترونية الخاصة، أن يستخدموا أجهزة التصويت الإلكتروني في قصر الأمم ومبنى منظمة العمل الدولية. وجرى تكليف أعضاء من الأمانة لتقديم المساعدة الفردية، ولكن تبين أنّ عددهم أقل من أن يمكنهم من معالجة العدد الكبير من طلبات الحصول على المعلومات والمساعدة.

٤٧. وواجه المندوبون الصعوبات التالية:

- لم يكن العديد منهم على علم بمضمون التعديلات على مدونة اتفاقية العمل البحري، ٢٠٠٦؛
 - نظراً إلى التعقيد النسبي للقواعد المتعلقة بحقوق التصويت، لم يكونوا على علم دائماً بمن كان له الحق في التصويت من وفدهم؛
 - لم يتمكنوا من إيجاد رموز الدخول التي أرسلت إليهم عبر البريد الإلكتروني، وكانت الأخطاء المرتكبة في مرحلة تسجيل الدخول أكثر تواتراً لأنّ بيانات تسجيل الدخول كانت معقدة عمداً لزيادة الأمان.
٤٨. وبغية تجنّب هذه المسائل في المستقبل، سيواصل المكتب تنظيم جلسات إعلامية لشرح القواعد السارية بشأن التصويت وكيفية استخدام نظام التصويت الإلكتروني على نحو أفضل. كما سيرج جلسات إعلامية بشأن مضمون التعديلات المقدمة للتصويت وكذلك العملية المؤدية إلى صياغة تلك التعديلات. وثمة خيار آخر يتمثل في تخصيص ٣٠ دقيقة من الجلسة العامة قبل فتح باب التصويت، لتقديم تفسيرات والإجابة على أية أسئلة قد تراود المندوبين.
٤٩. ومن وجهة نظر تكنولوجية، كان نظام التصويت الإلكتروني يعمل بكامل طاقته وبموثوقية. وبما أنّ المورد لم يعد يوفر تحديثات بشأن سلامة النظام، كانت هناك حاجة إلى بذل جهود إضافية لضمان حماية البيانات. وفيما يتعلق باستخدام التصويت الإلكتروني في الدورات المقبلة، أشار رئيس موظفي أمن المعلومات في منظمة العمل الدولية إلى ضرورة الاستعاضة عن النظام الحالي بنظام أكثر تقدماً يتم تحسينه وتأمينه باستمرار، لتجنب أي تعطيل للتصويت أو أية شكوك حول نزاهة العملية وصحة النتائج. وقد أحرز المكتب بالفعل تقدماً كبيراً في جهوده الرامية إلى إيجاد حل بديل.

◀ سادساً - التواصل والاتصال

٥٠. بالنظر إلى النسق المختلط للدورة، عُدت استراتيجية الاتصال الخاصة بالمؤتمر لتحقيق التوازن بين استخدام الوسائل الرقمية لنشر المعلومات والتواصل المباشر مع المندوبين المشاركين حضورياً. وظل الموقع الإلكتروني لمنظمة العمل الدولية وتطبيق ILO Events يشكلان القناتين الرئيسيتين لتوفير المعلومات للمندوبين وعامة الجمهور، وأقيمت مساحة اتصال رئيسية تحمل علامة منظمة العمل الدولية في قصر الأمم لاستضافة استوديو البث المباشر ومساحة مخصصة للمناقشة، وشاشة كبيرة تعرض رسائل الهيئات المكونة والموظفين على وسائل التواصل الاجتماعي. وشاركت المكاتب الميدانية منذ المراحل التحضيرية لضمان أن يكون للمحتوى صدق واسع على الصعيدين الإقليمي والقطري. وصدر المحتوى بالإسبانية والإنكليزية والفرنسية، كما ترجمت عمليات البث المباشر إلى العربية والصينية والروسية والألمانية ترجمة شفوية.
٥١. وأجري تحديث يومي للصفحة الرئيسية للموقع الإلكتروني ولصفحات اللجان بحيث يبقى المندوبون مطلعين على أية تطورات في برنامج العمل. وتلقت منصة منظمة العمل الدولية الخاصة بالبث المباشر (ILO Live) التي أطلقت في عهد قريب والتي استخدمت لبث جميع الجلسات العامة أكثر من ٤٠ ٠٠٠ مشاهدة فريدة خلال الدورة، وهو أقل بكثير من عدد المشاهدات التي سُجلت في الدورة الافتراضية بالكامل التي عقدت في العام الماضي والتي بلغت ١١٧ ٦٠١ مشاهدة، ولكنها أعلى من عدد المشاهدات التي سُجلت في آخر دورة حضورية في ٢٠١٩ والتي بلغت ٣٥ ٥٥٣ مشاهدة. وبلغ عدد مشاهدات منصة ILO Voices، التي تُستخدم لتسليط الضوء على الجانب الإنساني للمسائل قيد المناقشة من منظور أصحاب المصلحة في عالم العمل، ٦ ٢١٠ مشاهدات للصفحات، وكانت المواضيع التي استأثرت بالاهتمام هي المدونات الصوتية بشأن الاقتصاد الاجتماعي والتضامن بالإسبانية والإنكليزية.
٥٢. وأنشئ مركز إعلامي مخصص في قصر الأمم للصحفيين الذين شاركوا حضورياً في المؤتمر. وكان اهتمام وسائل الإعلام الإخبارية محدوداً على العموم بسبب عدم مشاركة أي رئيس من رؤساء الدول أو الحكومات حضورياً. وصدر الإعلان الإخباري الرئيسي باعتماد بيئة عمل آمنة وصحية كمبدأ وحق أساسيين في العمل، في نهاية الدورة. وقد حظي ذلك باهتمام عالمي وتلقى البيان الصحفي أكثر من ١١ ٠٠٠ مشاهدة فريدة عبر الإنترنت.
٥٣. ومر غالبية المندوبين بالقرب من جناح الاتصالات في قصر الأمم وورّع أكثر من ١٠٠٠ أداة ترويجية. علاوة على ذلك، كان هناك جناح مخصص للالتقاء بالخبراء (Meet the Experts) أتاح أمام إدارات منظمة العمل الدولية وبرامجها إمكانية عرض عملها مباشرة على المندوبين. كما تم إجراء مقابلات والتقاط صور، بما في ذلك مقاطع فيديو جيدة الأداء على وسائل التواصل الاجتماعي.

٥٤. وبالإضافة إلى Twitter وLinkedIn وFacebook وInstagram، استُخدمت منصة TikTok لأول مرة لزيادة إطلالة المؤتمر والتفاعل معه. وبلغ مستوى مشاهدة المحتوى والتدوينات على تويتر ٢,٣ مليون مشاهدة أي ضعف الرقم المسجل في حزيران/يونيه ٢٠٢١. وكان الإعلان عن بيئة عمل آمنة وصحية كمبدأ وحق أساسيين في العمل أكثر الإعلانات استثنائاً بالاهتمام.

٥٥. ومع العودة إلى المشاركة حضورياً، أصدر المكتب مرة أخرى دليل المؤتمر الذي يشمل جميع المعلومات العملية المتاحة على مختلف صفحات الموقع الإلكتروني للمؤتمر. وبالإضافة إلى إمكانية الوصول إلى الدليل عبر الإنترنت ومن خلال تطبيق ILO Events، فإنه يُعتبر الوثيقة الوحيدة للمؤتمر التي لا تزال تطبع بكميات كبيرة. وكما هو مبين في الجدول ٧، تشير نسبة النسخ الموزعة فعلاً مقارنة بعدد النسخ المطبوعة، إلى أنّ تخفيض الطباعة لا يتطلب سوى تعديلات طفيفة.

◀ الجدول ٧: عدد نسخ دليل المؤتمر المطبوعة والموزعة

المطبوعة	الموزعة	%
١٥٠٠	١٣٧٥	٩١,٦
*٧٠٠	٧٠٠	١٠٠
٥٥٠	٤٤٠	٨٠
٢٧٥٠	٢٥١٥	٩١

* بلغت الطبعة الأولى ٥٥٠ نسخة وكان من الضروري طباعة ١٥٠ نسخة إضافية.

٥٦. ويقوم المكتب باتخاذ خطوات لتحديث محتوى الدليل وهيكله لجعله أسهل استخداماً. وبسبب الموافقة المتأخرة على الترتيبات الإجرائية للدورة، تأخر نشر الدليل وتعميم بعض المعلومات على الموقع الإلكتروني بفترة طويلة مقارنة بالسنوات السابقة. أما بالنسبة إلى الدورات المقبلة، سيبدل المكتب قصارى جهده لتوفير جميع المعلومات المطلوبة في وقت مبكر للغاية.

◀ سابعاً - النظر في اعتبارات أخرى للدورات المقبلة

٥٧. كانت قدرة المكتب على التكيف والابتكار، بما في ذلك عن طريق الاستفادة على أفضل وجه من التكنولوجيا المتاحة، عاملاً أساسياً لضمان السير السلس للجلسات عندما تعذرت المشاركة حضورياً أو تعيين تحديدها. ومجلس الإدارة مدعو إلى تقييم تجربة النسق المختلط للدورة ١١٠ للمؤتمر وتوفير الارشاد إلى المكتب بشأن السمات الجديدة التي يمكن الإبقاء عليها في المستقبل لتحسين سير عمل المؤتمر بوصفه الهيئة العليا للمنظمة والمنتدى العالمي الرئيسي الذي يجمع بين كافة الجهات الفاعلة الرئيسية في عالم العمل.

٥٨. وأعرّب العديد من الهيئات المكونة عن تفضيلها الشديد للعودة إلى المشاركة حضورياً في الفعاليات مع إمكانية المشاركة عن بُعد. وفي هذا السياق، ينبغي النظر في المزايا والمساوئ التالية:

- **برنامج العمل.** ينبغي ألا تخفض المشاركة عن بُعد من الوقت المخصص للبيت في المسائل الموضوعية، مما يعني أنه سيكون من المهم تطبيق ساعات العمل في جنيف. وستكون المشاركة عن بُعد متاحة لجميع المندوبين عبر العالم، ولكن ظروف عمل المشاركين المتصلين عن بُعد، ولا سيما من مناطق زمنية بعيدة، لن تكون مساوية لظروف عمل المندوبين المتواجدين في القاعة.
- **أنواع الاجتماعات.** يبدو أنّ المشاركة عن بُعد تناسب بشكل أفضل الجلسة العامة للمؤتمر وبعض اجتماعات المجموعات، التي توفر لها خياراً بديلاً أو إضافياً للمشاركة. وفيما يتعلق بلجنة تطبيق المعايير واللجان التقنية، اعتبرت الهيئات المكونة بشكل لا لبس فيه أنّ التفاعل وجهاً لوجه لا غنى عنه في التفاوض وتحقيق النتائج القائمة على التوافق.
- **الجلسات الإعلامية والتدريبية بشأن سير أعمال المؤتمر.** ينبغي زيادة عدد الجلسات الإعلامية والتدريبية عبر شبكة الإنترنت وإتاحة المزيد من مقاطع الفيديو التعليمية، لا سيما لصالح المشاركين عن بُعد، الذين قد يواجه بعضهم عقبة مزدوجة لكونهم مشاركين جدد في المؤتمر ولعدم قدرتهم على الاستفادة من التفاعلات مع المشاركين حضورياً.

- الانعكاسات المالية. عند النظر في إمكانية الإبقاء على المشاركة عن بُعد بالإضافة إلى المشاركة حضورياً، ينبغي ألا يغيب عن الأذهان أنّ النسق المختلط أكثر تكلفة بالنسبة لمنظمة العمل الدولية ويتطلب حشد المزيد من الموارد.

◀ مشروع القرار

٥٩. طلب مجلس الإدارة من المكتب أن يعدّ برنامج عمل مفصلاً للدورة ١١١ لمؤتمر العمل الدولي (٢٠٢٣) لينظر فيه في دورته ٣٤٧ (آذار/ مارس ٢٠٢٣) مع مراعاة وجهات النظر المعرب عنها خلال مناقشة التدابير المنفذة خلال الدورة ١١٠ للمؤتمر (٢٠٢٢).