



منظمة
العمل
الدولية

دليل تدريبي حول: تعزيز دور النقابات في دعم المساواة بين الجنسين



Development Of Collaborative Action Among
Trade Unions For Gender Equality
22nd February 2015
ILO



تعزيز التعاون بين الاتحادات العمالية
من أجل المساواة بين الجنسين
Feb 2015



حقوق النشر محفوظة لمنظمة العمل الدولية 2018

الطبعة الأولى باللغة العربية، 2018

تتمتع منشورات مكتب العمل الدولي بحماية حقوق المؤلف بموجب البروتوكول رقم ٢ المرفق بالاتفاقية العالمية لحماية حقوق المؤلف، على أنه يجوز نقل مقاطع قصيرة منها دون إذن، شريطة أن يشار حسب الأصول إلى مصدرها. وأي طلب للحصول على إذن بالنسخ أو الترجمة يجب أن يوجه إلى مكتب مطبوعات منظمة العمل الدولية (الحقوق والتراخيص)، في منظمة العمل الدولية في جنيف على العنوان التالي: ILO Publications (Rights and Licensing), International Labour Office, CH- 1211 Geneva 22, Switzerland أو بالبريد الإلكتروني: rights@ilo.org ومكتب العمل الدولي يرحب دائماً بهذه الطلبات.

يجوز للمكتبات والمؤسسات وغيرها من الجهات المستخدمة المسجلة لدى منظمات حقوق الاستنساخ أن تستنسخ هذه الوثيقة وفقاً للتراخيص الممنوحة لها لهذا الغرض. زوروا موقع www.ifrro.org للاطلاع على أسماء منظمات حقوق الاستنساخ في بلدكم.

دليل تدريبي حول: تعزيز دور النقابات في دعم المساواة بين الجنسين

(ISBN: 978-92-2-630771-4 (print

(ISBN: 978-92-2-630772-8 (web pdf

لا تنطوي التسميات المستخدمة في منشورات منظمة العمل الدولية، التي تتفق مع تلك التي تستخدمها الأمم المتحدة، ولا العرض الوارد فيها للمادة التي تتضمنها، على التعبير عن أي رأي من جانب مكتب العمل الدولي بشأن المركز القانوني لأي بلد أو منطقة أو إقليم، أو لسلطات أي منها، أو بشأن تعيين حدودها.

مسؤولية الآراء المعبر عنها في المقالات، أو الدراسات أو المساهمات الأخرى التي تحمل توقيعاً، هي مسؤولية مؤلفيها وحدهم ولا يمثل النشر مصادقة من جانب مكتب العمل الدولي على الآراء الواردة فيها.

الإشارة إلى أسماء الشركات والمنتجات والعمليات التجارية لا تعني مصادقة مكتب العمل الدولي عليها، كما أن إغفال ذكر شركات ومنتجات أو عمليات تجارية ليس علامة على عدم إقرارها.

يمكن الحصول على معلومات عن منشورات منظمة العمل الدولية ومنتجاتها الإلكترونية على: www.ilo.org/publns

للحصول على مطبوعات مكتب منظمة العمل الدولية بالقاهرة:
9 ش. د. طه حسين، الزمالك، القاهرة- جمهورية مصر العربية
تليفون: 27350123 (+022)

زوروا موقعنا: www.ilo.org/cairo

طبع في (جمهورية مصر العربية).

المحتويات

المقدمة

مشروع العمل اللائق للمرأة في مصر وتونس
التعريف بالدليل
لمن هذا الدليل؟

القسم الأول

مدخل نظري: النقابات وتعزيز المساواة بين الجنسين

صفحة ١١

لمحور الأول: منظمة العمل الدولية وتعزيز المساواة بين الجنسين

أولاً: التعريف بمنظمة العمل الدولية

- (١) مبادئ وأهداف المنظمة
 - (٢) أجهزة المنظمة
 - (٣) موثاق المنظمة ومدى إلزاميتها للدول الأعضاء
- ثانياً: معايير العمل الدولية

- (١) المبادئ والحقوق الأساسية في العمل
 - (٢) الإتفاقيات الأساسية بشأن الحقوق في العمل
 - (٣) العمل اللائق كجوهر معايير العمل الدولية
- ثالثاً: التمييز القائم على الجنس
- (١) تعزيز المساواة بين الجنسين من خلال إدماج قضايا النوع
 - (٢) المفاوضة الجماعية كأداة لتعزيز المساواة بين الجنسين

صفحة ٢٥

المحور الثاني: مقارنة النوع الاجتماعي (مفاهيم وتعريفات)

أولاً: التمييز بين النوع والجنس

- (١) الاختلاف الإصطلاحي
- (٢) النوع الاجتماعي كأساس لتحديد هوية الجنس

ثانياً: أنماط الدور وفقاً للنوع الاجتماعي

- (١) الأنماط التقليدية للدور
- (٢) التغير في نمط الدور

ثالثاً: علاقات النوع الاجتماعي

- (١) تحليل احتياجات النوع الاجتماعي
- (٢) الحصول على الموارد والتحكم فيها
- (٣) إدماج النوع الاجتماعي

المحور الثالث: المرأة داخل سوق العمل

صفحة ٣٣

أولاً: وضع المرأة في سوق العمل

(١) فرص المرأة في الوصول لسوق العمل

(٢) خريطة القوى العاملة من الجنسين

ثانياً: مؤشرات جودة سوق العمل

ثالثاً: الإطار القانوني للمساواة بين الجنسين

(١) نصوص الدستور ذات الصلة

(٢) الحماية الاجتماعية للمرأة في قانون العمل

المحور الرابع: دور النقابات في تعزيز المساواة بين الجنسين

صفحة ٤٤

أولاً: معنى النقابة والهدف منها

ثانياً: أهمية النقابات للمرأة

ثالثاً: الانضمام/الانتساب للنقابات

رابعاً: المرأة العاملة داخل هياكل تسيير العمل النقابي

(١) محددات ضعف تمثيل المرأة داخل الهياكل النقابية

(٢) آليات تعزيز دور المرأة داخل مراكز صنع القرار النقابي

(٣) تجارب لبعض الدول في إدماج النوع الاجتماعي داخل التنظيم النقابي

المحور الخامس: استخدام التخطيط الاستراتيجي لتعزيز المساواة بين الجنسين في العمل النقابي

صفحة ٥١

أولاً: مفاهيم أساسية في التخطيط الاستراتيجي

(١) الاستراتيجية Strategy

(٢) الخطة Plan

(٣) التخطيط Planning

(٤) التخطيط الاستراتيجي

ثانياً: استخدام التخطيط الاستراتيجي لتعزيز لجان المرأة بالنقابات

(١) أهمية التخطيط الاستراتيجي للجان النقابية

(٢) الإعداد للتخطيط الاستراتيجي

(٣) عملية التخطيط الاستراتيجي

ثالثاً: إدماج النوع الاجتماعي في عملية التخطيط

(١) مراعاة النوع الاجتماعي في التحليل والتخطيط

(٢) تبني إجراءات خاصة لتعزيز المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة.

القسم الثاني مدخل تطبيقي: الدليل التدريبي حول النقابات والمساواة بين الجنسين

نموذج لجدول أعمال التدريب

جدول أعمال ورشة تدريبية حول: تعزيز دور النقابات في دعم المساواة بين الجنسين

صفحة ٦٨

اليوم التدريبي الأول

الجلسة الافتتاحية: تقديم وتعارف

الجلسة الأولى: منظمة العمل الدولية (النشأة، والأهداف، ومعايير العمل الدولية)

الجلسة الثانية: مقارنة النوع الاجتماعي (مفاهيم وتعريفات) (١)

الجلسة الثالثة: مقارنة النوع الاجتماعي (مفاهيم وتعريفات) (٢)

صفحة ٧٥

اليوم التدريبي الثاني

الجلسة التثقيفية

الجلسة الأولى: اتفاقيات منظمة العمل الدولية والمساواة بين الجنسين في العمل

الجلسة الثانية: الدستور وحقوق النساء في العمل

الجلسة الثالثة: حقوق النساء في قانون العمل

الجلسة الرابعة: واقع المرأة داخل العمل

صفحة ٨٥

اليوم التدريبي الثالث

الجلسة التثقيفية

الجلسة الأولى: تمثيل النساء في النقابات

الجلسة الثانية: دور النقابات في تعزيز المساواة بين الجنسين

الجلسة الثالثة: إدراج قضايا المرأة ضمن أجندة عمل اللجان النقابية

صفحة ٩١

اليوم التدريبي الرابع

الجلسة التثقيفية

الجلسة الأولى: الإطار القانوني الدولي للمفاوضة الجماعية

الجلسة الثانية: قانون العمل والمفاوضة الجماعية

الجلسة الثالثة: المفاوضة الجماعية كأداة لتعزيز المساواة بين الجنسين

صفحة ٩٧

اليوم التدريبي الخامس

الجلسة التثقيفية

الجلسة الأولى: مدخل إلى التخطيط الاستراتيجي وإدماج قضايا النوع الاجتماعي

الجلسة الثانية: إعداد «الرؤية والرسالة» لبرنامج حول المساواة بين الجنسين في العمل والنقابات

الجلسة الثالثة: تحديد الأهداف العامة والاجرائية لبرنامج حول المساواة بين الجنسين في العمل والنقابات

اليوم التدريبي السادس

صفحة ١٠٤

الجلسة التنشيطية

الجلسة الأولى: التحليل الرباعي (SWOT) للبيئتين الداخلية والخارجية لتحقيق المساواة بين الجنسين في العمل والنقابات

الجلسة الثانية: تحليل الأطراف لبرنامج عمل لتحقيق المساواة بين الجنسين في العمل والنقابات

اليوم التدريبي السابع

صفحة ١١٠

الجلسة التنشيطية

الجلسة الأولى: إعداد خطة نشاط من أجل تنفيذ برنامج المساواة بين الجنسين في العمل والنقابات (١)

الجلسة الثانية: إعداد خطة نشاط من أجل تنفيذ برنامج المساواة بين الجنسين في العمل والنقابات (٢)

الجلسة الثالثة: إعداد خطة نشاط من أجل تنفيذ برنامج المساواة بين الجنسين في العمل والنقابات (٣)

الجلسة الختامية

قائمة الجداول والرسوم التوضيحية

قائمة الجداول

جدول رقم (١): الفروق بين «الجنس» و«النوع الاجتماعي»

جدول رقم (٢): المؤسسات المحددة لهيكل العلاقة بين الجنسين

جدول رقم (٣): توزيع القوى العاملة من الجنسين بحسب النشاط الاقتصادي

جدول رقم (٤): توزيع الجنسين ضمن الوظائف الإدارية العليا بالقطاع الحكومي (الفترة ٢٠١٢/٢٠١٣).

جدول رقم (٥): مؤشرات جودة سوق العمل

جدول رقم (٦): توزيع الجنسين في القطاع غير المنظم

قائمة الرسوم التوضيحية

رسم توضيحي رقم (١): ربط العمل اللائق بدورة الحياة

رسم توضيحي رقم (٢): الدور والنوع الاجتماعي

رسم توضيحي رقم (٣): عناصر الإدارة الاستراتيجية

رسم توضيحي رقم (٤): أبعاد الوضعية الاستراتيجية

رسم توضيحي رقم (٥): عملية التخطيط الاستراتيجي

رسم توضيحي رقم (٦): عناصر تحليل البيئة الداخلية والخارجية وفق مصفوفة SWOT

رسم توضيحي رقم (٧): نموذج لتحليل عناصر البيئة الداخلية والخارجية وفق مصفوفة SWOT

رسم توضيحي رقم (٨): تحليل الأطراف باستخدام مصفوفة SWOT

المقدمة

يأتي هذا الدليل كأحد أنشطة مكتب منظمة العمل الدولية بالقاهرة ضمن مشروع «الطريق إلى الأمام بعد الثورة: العمل اللائق للمرأة في مصر وتونس»، والذي تنفذه المنظمة في البلدين منذ يونيو ٢٠١٢ إنطلاقاً من التزامها بتحقيق المساواة بين الجنسين داخل عالم العمل باعتباره محور أساسي ببرنامج العمل اللائق.

ويقوم مكتب منظمة العمل الدولية بالقاهرة وتونس على دعم تطبيق معايير العمل الدولية والمبادئ والحقوق الأساسية في العمل؛ وتشجيع فرص العمل اللائق، وتطوير المؤسسات والنمو الاجتماعي والاقتصادي المستدام. ذلك إلى جانب تعزيز الحماية الاجتماعية لتشمل جميع شرائح المجتمع، وتعزيز التمثيل الثلاثي والحوار الاجتماعي والحرية النقابية. ومنظمة العمل الدولية هي إحدى وكالات الأمم المتحدة المتخصصة، وهي الوحيدة ضمن منظومة الأمم المتحدة التي تتميز بتركيبتها الثلاثية، حيث تضم – في آن واحد – ممثلين عن حكومات ومنظمات عمال وأصحاب أعمال الدول أعضائها، يشتركوا جميعاً في وضع معايير وسياسات عمل للنهوض بالعمل اللائق في مختلف أنحاء العالم.

مشروع العمل اللائق للمرأة في مصر وتونس

- يركز المشروع على تحسين أوضاع المرأة اقتصادياً واجتماعياً من خلال العمل على:
- تعزيز قدرات المرأة للمشاركة في سوق العمل، وتحسين قدرات مؤسسات سوق العمل لمساندة النساء في البلدين،
 - رفع الوعي المجتمعي وتوفير المزيد من المعلومات حول قضايا النوع الاجتماعي،
 - زيادة نسبة مشاركة المرأة في نقابات العمال،
 - تعزيز مهارات المرأة لتحسين فرصها في الحصول على عمل،
 - بناء قدرات مؤسسات سوق العمل مع التركيز على خدمات التشغيل العامة ومقدمي خدمات الأعمال بشكل يلبي احتياجات المرأة ويسمح باستفادتها من تلك المؤسسات.
- ويسعى المشروع إلى تحقيق عدد من الأهداف من بينها:
- جعل الشركاء في مصر أكثر قدرة على زيادة مشاركة المرأة في القوى العاملة، وتعزيز قدرتها على الدفاع عن حقوقها، والمشاركة الفعالة في الحوار المجتمعي،
 - زيادة قدرة مؤسسات سوق العمل (على المستويين الوطني والمحلي) على تقديم المساعدة للمرأة في مجال العمل،
 - تعزيز قدرة المرأة على المشاركة بشكل أفضل في سوق العمل والحصول على عمل لائق،
 - بناء قدرات الأجهزة الوطنية للإحصاء وغيرها من الجهات المعنية (كمراصد التشغيل) لإنتاج بيانات دقيقة وحديثة مصنفة بحسب النوع عن أسواق العمل، وتقييم أثر سياسات التوظيف على مشاركة المرأة في سوق العمل.

التعريف بالدليل

يستهدف الدليل تعزيز مشاركة المرأة في العمل النقابي، ووصولها لمواقع صنع القرار، ودمج قضايا النوع الاجتماعي ضمن أجندة اللجان النقابية، وبناء قدرات قيادات (من الجنسين) داخل الكيانات النقابية المختلفة، وتحسين قدرة أعضاء النقابات - وخصوصاً النساء- على صياغة استراتيجيات عمل تسهم في تعزيز المساواة بين الجنسين، ومن ثم:

- تفعيل دور المرأة داخل النقابات، وإدماج قضايا النوع الاجتماعي في العمل النقابي،
- تمكين المرأة من شغل المناصب القيادية داخل النقابات، والمشاركة في صنع القرار النقابي،
- التنسيق والعمل المشترك بشأن قضايا المرأة في العمل المنظم وغير المنظم.

ويقدم هذا الدليل فكرة مفصلة عن تنظيم دورة تدريبية لتدريب نقابيات ونقابيين -يتراوح عددهم بحسب المعايير المتعارف عليها بين (١٥ - ٢٥) مشارك/ة بالدورة التدريبية-، حيث يحتوي الدليل على إطار معرفي (مدخل نظري) يعتمد عليها المدرب/ة بتصرف في العرض (إعداد عروض باستخدام جهاز العرض، أو أى طرق أخرى حسب احتياجات التدريب) وآخر عملي (مدخل تطبيقي) لكيفية تنفيذ تدريب متكامل حول موضوع الدليل. وهكذا يضم هذا الدليل مادة مرنة تمثل حدًا أدنى للمعارف اللازمة لموضوع هذا التدريب، يمكن تعديلها بإضافة بعض المعطيات (وفقاً لظروف كل تدريب).

لمن هذا الدليل؟

يستهدف هذا الدليل بالأساس القيادات النقابية وأعضاء اللجان النوعية بالنقابات من الجنسين، حيث يسعى إلى تعزيز قدرتهم على صياغة رؤية مشتركة وأدوات عمل من أجل دمج قضايا النوع الاجتماعي في العمل النقابي وتعزيز وجود المرأة داخل مختلف جميع هياكل التنظيم النقابي، ودعم وصولها لمواقع صنع القرار.

ومن أهم ما يميز هذا الدليل، مزجه بين البعد المعرفي/النظري وآليات توظيفه في العمل النقابي، ومن ثم سهولة استخدامه في تدريب أعضاء النقابات من الجنسين لزيادة وعيهم بأهمية الدور الذي يمكن أن تلعبه نقاباتهم في تعزيز المساواة بين الجنسين، وتنمية مهاراتهم وقدراتهم بشأن استخدام آليات دمج قضايا المرأة داخل الهياكل التنظيمية وأنشطة اللجان النقابية.

ومن المتوقع أن يسهم هذا الدليل التدريبي في:

- تعزيز معارف نقابيين ونقابيات ببرنامج المساواة بين الجنسين في العمل والنقابات،
 - تعزيز قدرة نقابيين ونقابيات على وضع خطة تنفيذية لدمج قضايا المساواة بين الجنسين ضمن لجان نشاط النقابات وأنشطة الحوار الاجتماعي والمفاوضة الجماعية.
- ومن المهم أن يتمتع المدرب/ة ممن يقوموا بالتدريب على محتوى هذا الدليل، بحد معين من المعارف ذات الصلة بمفاهيم العنف والتمييز وقضايا النوع الاجتماعي وواقع النساء في النقابات واتفاقيات منظمة العمل الدولية والتشريعات الوطنية المتعلقة بحقوق النساء في العمل.

محتويات الدليل

ينقسم الدليل إلى قسمين على النحو التالي:

-القسم الأول، مدخل نظري: النقابات وتعزيز المساواة بين الجنسين

ويوفر خلفية معرفية أساسية حول القضايا ذات الصلة بتعزيز دور النقابات في دعم المساواة بين الجنسين، من خلال خمسة محاور، مرتبة على النحو التالي:

- المحور الأول: منظمة العمل الدولية وتعزيز المساواة بين الجنسين،
- المحور الثاني: مقارنة النوع الاجتماعي (مفاهيم وتعريفات)،
- المحور الثالث: المرأة داخل سوق العمل،
- المحور الرابع: دور النقابات في تعزيز المساواة بين الجنسين،
- المحور الخامس: استخدام التخطيط الاستراتيجي لتعزيز المساواة بين الجنسين في العمل النقابي.

القسم الثاني، مدخل تطبيقي: الدليل التدريبي حول النقابات والمساواة بين الجنسين

ويوفر إطار تطبيقي لكيفية تنفيذ تدريب متكامل حول موضوع الدليل. لذا يضم «مقترح» جدول أعمال لورشة تدريبية، فضلا عن مخطط من سبعة أيام تدريبية، وذلك كالتالي:

- اليوم التدريبي الأول: ويضم جلسة افتتاحية للتقديم والتعارف، وثلاث جلسات كالتالي:
 - الجلسة الأولى: منظمة العمل الدولية (النشأة، والأهداف، ومعايير العمل الدولية)،
 - الجلسة الثانية: مقارنة النوع الاجتماعي (مفاهيم وتعريفات) (١)،
 - الجلسة الثالثة: مقارنة النوع الاجتماعي (مفاهيم وتعريفات) (٢)،
- اليوم التدريبي الثاني: ويضم جلسة تنشيطية، وأربع جلسات كالتالي:
 - الجلسة الأولى: اتفاقيات منظمة العمل الدولية والمساواة بين الجنسين في العمل،
 - الجلسة الثانية: الدستور وحقوق النساء في العمل،
 - الجلسة الثالثة: حقوق النساء في قانون العمل،
 - الجلسة الرابعة: واقع المرأة داخل العمل.
- اليوم التدريبي الثالث: ويضم جلسة تنشيطية، وثلاث جلسات كالتالي:
 - الجلسة الأولى: تمثيل النساء في النقابات،
 - الجلسة الثانية: دور النقابات في تعزيز المساواة بين الجنسين،
 - الجلسة الثالثة: إدراج قضايا المرأة ضمن أجندة عمل اللجان النقابية.
- اليوم التدريبي الرابع: ويضم جلسة تنشيطية، وثلاث جلسات كالتالي:
 - الجلسة الأولى: الإطار القانوني الدولي للمفاوضة الجماعية،
 - الجلسة الثانية: قانون العمل والمفاوضة الجماعية،
 - الجلسة الثالثة: المفاوضة الجماعية كأداة لتعزيز المساواة بين الجنسين.

- اليوم التدريبي الخامس: ويضم جلسة تنشيطية، وثلاث جلسات كالتالي:
 - الجلسة الأولى: مدخل إلى التخطيط الاستراتيجي وإدماج قضايا النوع الاجتماعي،
 - الجلسة الثانية: إعداد «الرؤية والرسالة» لبرنامج حول المساواة بين الجنسين في العمل والنقابات،
 - الجلسة الثالثة: تحديد الأهداف العامة والإجرائية لبرنامج حول المساواة بين الجنسين في العمل والنقابات.
- اليوم التدريبي السادس: ويضم جلسة تنشيطية، وجلستين هما:
 - الجلسة الأولى: التحليل الرباعي (SWOT) للبيئتين الداخلية والخارجية لتحقيق المساواة بين الجنسين في العمل والنقابات،
 - الجلسة الثانية: تحليل الأطراف لبرنامج عمل لتحقيق المساواة بين الجنسين في العمل والنقابات.
- اليوم التدريبي السابع: ويضم جلسة تنشيطية وأخرى ختامية، فضلاً عن ثلاث جلسات هي:
 - الجلسة الأولى: إعداد خطة نشاط من أجل تنفيذ برنامج المساواة بين الجنسين في العمل والنقابات (١)،
 - الجلسة الثانية: تابع إعداد خطة نشاط من أجل تنفيذ برنامج المساواة بين الجنسين في العمل والنقابات (٢)،
 - الجلسة الثالثة: إعداد خطة نشاط من أجل تنفيذ برنامج المساواة بين الجنسين في العمل والنقابات (٣).

القسم الأول
مدخل نظري:
النقابات وتعزيز المساواة
بين الجنسين



المحور الأول

منظمة العمل الدولية وتعزيز المساواة بين الجنسين

أولاً: التعريف بمنظمة العمل الدولية

هي وكالة الأمم المتحدة المتخصصة في عالم العمل، ولها شخصيتها الاعتبارية الكاملة التي تمكنها من إتخاذ الإجراءات التي تراها ضرورية لتحقيق السلام الاجتماعي العالمي الدائم القائم على العدالة الاجتماعية. وتعتبر منظمة العمل الدولية، المنظمة الوحيدة بالأمم المتحدة التي تعمل بتمثيل ثلاثي للدول الأعضاء (والبالغ عددهم ١٨٧ حالياً عضواً) يضم ممثلين عن الحكومات، وأصحاب العمل، والعمال. يشتركوا معاً في صياغة سياساتها وبرامجها إنطلاقاً من الاتفاق بأن العمل اللائق شرط أساسي لتحقيق رفاهية الشعوب، ودعم الحقوق الاجتماعية والاقتصادية، وتمكين الأفراد، والأسر والمجتمعات من العمل في مناخ قائم على الحرية والمساواة والعدالة والكرامة الإنسانية.

لقد وضعت المنظمة معاييراً دولية للعمل تستند إلى ثماني إتفاقيات أساسية، تتابع مدى احترامها وتعهد الدول بتطبيقها. ويقوم مكتب منظمة العمل الدولية بالقاهرة بدعم تطبيق معايير العمل الدولية والمبادئ والحقوق الأساسية في العمل؛ علاوة على تشجيع فرص العمل اللائق، وتطوير المؤسسات والنمو الاجتماعي والاقتصادي المستدام. هذا إلى جانب تعزيز الحماية الاجتماعية لتشمل جميع شرائح المجتمع، بالإضافة إلى تعزيز التمثيل الثلاثي والحوار الاجتماعي والحرية النقابية.

(١) مبادئ وأهداف المنظمة

يحدد إعلان فيلادلفيا، الصادر عن مؤتمر العمل الدولي في عام ١٩٤٤، والملحق بدستور منظمة العمل الدولية، أهداف ومقاصد المنظمة في إطار مجموعة من المبادئ ينبغي على الدول الأعضاء مراعاتها في سياساتها، ويتلخص مضمونها في أن:

- العمل ليس بسلعة، وأن الفقر في أي مكان يشكل خطراً على الرفاه،
- تحقيق النصر في الحرب ضد العوز يتطلب شنّها ومواصلتها بعزم لا هوادة فيه داخل كل أمة، وبجهد دولي متواصل متضافر يسهم فيه ممثلو العمال وأصحاب العمل، على قدم المساواة مع ممثلي الحكومات، مشتركين معهم في النقاش الحر والقرار الديمقراطي بغرض تحقيق رفاه الجميع،

- حرية الرأي وحرية التنظيم أمران مترابطان متلازمان، ولا غنى عنهما لتحقيق التقدم. ويمكن جوهر المبادئ الأساسية التي أُقيمت عليها منظمة العمل الدولية في «أن لجميع البشر، أيا كان عرقهم أو معتقداتهم أو جنسهم، الحق في العمل من أجل رفاهيتهم المادية وتقدمهم الروحي في ظروف توفر لهم الحرية والكرامة، والأمن الاقتصادي، وتكافؤ الفرص»، و«أن توفير الظروف التي تسمح بالوصول إلى ذلك يجب أن يشكل الهدف الأساسي لكل سياسة وطنية ودولية».

وتقوم منظمة العمل الدولية بدور هام في تقديم التعاون الفني للدول، حيث تساعد الدول في وضع السياسات الإنمائية وتبذل قصارى جهدها لضمان حماية حقوق العمال الأساسية ورفع مستويات المعيشة وحماية صحة العمال.

(٢) أجهزة المنظمة

وفقاً لنص المادة (٢) من دستور منظمة العمل الدولية، تتألف المنظمة من الأجهزة الدائمة التالية:

- **مؤتمر العمل الدولي:** وهو مؤتمر المنظمة العام، يتألف من ممثلي كل الدول الأعضاء في المنظمة بواقع أربعة مندوبين لكل دولة (إثنان منهم يمثلان الحكومة، وواحد يمثل أصحاب العمل، وآخر يمثل العمال). ويعقد المؤتمر مرة سنوياً. ويختص بإقرار السياسات العامة للمنظمة، كما يوافق على الموازنة المالية وخطط العمل.^٢

- **مجلس الإدارة:** وهو الهيئة التنفيذية لمنظمة العمل الدولية، يتشكل لمدة ثلاث سنوات من (٢٨) عضواً يمثلون الحكومات، و(٢٤) عضواً يمثلون أصحاب العمل، و(١٤) عضواً يمثلون العمال. ويختص بوضع جدول أعمال المؤتمر واجتماعات منظمة العمل الدولية الأخرى، ويعرض على المؤتمر قرارات الاجتماعات، ويقوم بتنفيذها.

- **مكتب العمل الدولي:** وهو بمثابة الأمانة العامة للمنظمة. ويضم عدداً كبيراً من الخبراء والموظفين، وله فروع وبعثات في مختلف أنحاء العالم، ويقوم بعمله تحت رئاسة مدير عام منظمة العمل الدولية، الذي يعينه مجلس الإدارة. وتشمل وظائف مكتب العمل الدولي جمع وتوزيع المعلومات عن جميع المواضيع التي يعترزم عرضها على المؤتمر بغية عقد إتفاقيات دولية، والقيام بأي إستقصاءات خاصة يطلبها المؤتمر أو مجلس الإدارة.^٣

المادة (3)، دستور منظمة العمل الدولية.

المادة (7)، المرجع السابق.

المادة (8)، والمادة (9)، المرجع السابق.

المادة (19) / المرجع السابق.

(٣) موائيق المنظمة ومدى التزامها للدول الأعضاء

تتخذ الموائيق الدولية ثلاث صيغ أساسية، هي:

- الاتفاقية: وهي نصوص دولية ثنائية أو متعددة الأطراف (إقليمية أو دولية)، تتضمن مجموعة من الحقوق والالتزامات التي يجب على أطرافها إحترامها والعمل على تنفيذها بعد التصديق عليها.

◀ من أمثلة الإتفاقيات الدولية ذات الصلة بموضوع هذا الدليل، إتفاقية منظمة العمل الدولية رقم (٨٧) لسنة ١٩٤٨ بشأن الحرية النقابية وحماية حق التنظيم.

- البروتوكول: وهو نوع خاص من الموائيق يهدف بالأساس إلى تفعيل أحكام الاتفاقية أو المعاهدة ذات الصلة بموضوعه، حيث يهدف البروتوكول إلى تفعيل آليات حماية الحقوق التي أقرتها الاتفاقية.

◀ من أمثلة البرتوكولات ذات الصلة بموضوع هذا الدليل، البرتوكول الاختياري الملحق بإتفاقية مناهضة جميع أشكال التمييز ضد المرأة ١٩٩٩.

- التوصية: هي نص دولي ليس له مبدئياً قوة ملزمة للدول الأعضاء ولا يؤدي إلى أي التزام، حيث يتضمن مجرد توجيهات ومقترحات لأولويات العمل. ولا تختلف التوصيات عن الإتفاقيات إلا من حيث عدم خضوع التوصيات إلى التصديق حيث أنها تعالج مسائل لا تقتضي التزامات رسمية.

◀ من أمثلة التوصيات ذات الصلة بموضوع هذا الدليل، التوصية رقم (١٦٣) لسنة ١٩٨١ بشأن المفاوضة الجماعية.

ويتخذ إنضمام الدول للموائيق الدولية شكل:

- التوقيع: ويعنى إعلان الموافقة الأولية بالالتزام بالميثاق (الاتفاقية) التي تم إعتماها من طرف المنظمة. والتوقيع مجرد إعلان «نوايا» ولا يترتب عليه أثر قانوني.

- الإنضمام: وهو فعل يأتي بعد دخول الاتفاقية حيز التنفيذ، ويعنى تعبير الدولة عن موافقتها لتصبح طرفاً في إتفاقية تم التفاوض والتوقيع عليها. والإنضمام شأنه شأن التوقيع لا يترتب عليه أثر قانوني.

- التصديق: وهو عبارة عن موافقة الدولة على الاتفاقية، ويتم عبر أجهزة الدولة (التشريعية أو التنفيذية) التي توكل إليها هذه المهمة بحسب أحكام دستور الدولة، وبموجب التصديق تصبح الاتفاقية ملزمة للدولة بعد مرور ثلاثون يوماً من إيداعها وثيقة الإنضمام.

ثانياً: معايير العمل الدولية

تعتبر معايير العمل الدولية الحد الأدنى اللازم لبناء سياسات وطنية خاصة بعلاقات العمل في جميع المجالات والمستويات، حيث تضبط هذه المعايير نطاق التشاور الثلاثي (وفقاً لتركيبية منظمة العمل الدولية) بين أطراف الإنتاج بهدف تعزيز فرص حصول الرجال والنساء على عمل لائق ومنتج في ظروف من الحرية والمساواة والأمن والكرامة. ويؤطر هذه المعايير صكوك قانونية (اتفاقيات، توصيات، توجيهات) وضعتها العناصر الثلاثة المكونة للمنظمة (الحكومات وأصحاب العمل والعمال) تتضمن المبادئ والحقوق المتعلقة بشروط وظروف العمل اللائق.^٦

(١) المبادئ والحقوق الأساسية في العمل

يتحدد ضمن المجموعة الواسعة من الحقوق في العمل، أربعة معايير أساسية وضعتها منظمة العمل الدولية باعتبارها مبادئ وحقوق أساسية في العمل، وذلك على النحو التالي:

- الحرية النقابية والإقرار الفعلي بحق المفاوضة الجماعية،
- القضاء على جميع أشكال العمل الجبري أو الإلزامي،
- القضاء الفعلي على عمل الأطفال،
- القضاء على التمييز في الاستخدام والمهنة.

ولا يهدف تصنيف المبادئ السابقة باعتبارها أساسية بأي حال من الأحوال إلى إنشاء تسلسلات هرمية أو استخفاف بمعايير العمل الدولية الأخرى، وإنما يهدف إلى التأكيد على محاوريتها كوسيلة رئيسية لتحقيق أهداف دستور منظمة العمل الدولية.

وهنا تجدر الإشارة إلى أنه إضافة إلى تكريس دستور منظمة العمل الدولية للمبادئ والحقوق الأساسية في العمل، فقد تم ترجمتها في صورة حقوق والتزامات محددة ضمن ثماني اتفاقيات أساسية تشكل معا مرجعية ما يعرف بـ «إعلان المبادئ والحقوق الأساسية في العمل» الصادر في عام ١٩٩٨، والذي بموجبه تتعهد الدول الأعضاء باحترام المبادئ الأربعة حتى وإن لم تصدق على الاتفاقيات الثمانية الأساسية.

(٢) الاتفاقيات الأساسية بشأن الحقوق في العمل

تأتى المعايير الأربعة للعمل موزعة بين الإتفاقيات الثمانية الأساسية لمنظمة العمل الدولية على النحو التالي:

(أ) مبدأ الحرية النقابية والإقرار الفعلى بحق المفاوضة الجماعي

يجد هذا المبدأ مرجعيته فى إتفاقيتين أساسيتين، هما:

-الاتفاقية رقم (٨٧) لسنة ١٩٤٨ بشأن الحرية النقابية وحماية حق التنظيم، وتؤكد على حق العمال وأصحاب العمل فى التنظيم:

- دون تمييز،
- دون إذن (ترخيص) سابق،
- حرية الاختيار والانضمام،
- وأن تتمتع هذه المنظمات، دون أي تدخل من قبل السلطات، بالحق في:
- سن دساتيرها ولوائحها،
- انتخاب ممثليها بحرية مطلقة،
- تنظيم إدارتها وأنشطتها وصياغة برامجها.
- والإستثناء الوحيد هنا، هو القوات المسلحة والشرطة بمفهومها الضيق.

- الاتفاقية رقم (٩٨) لسنة ١٩٤٩ بشأن حق التنظيم والمفاوضة الجماعية، وتتضمن هذه الاتفاقية

حماية العمال الذين يمارسون حق التنظيم من أعمال التمييز ضدهم، إلى جانب النص على:

- تمتع منظمات العمال من جهة ومنظمات أصحاب العمل من جهة أخرى بالحماية ضد أعمال التدخل من قبل بعضها إزاء البعض،
- تشجيع المفاوضة الجماعية الطوعية (الاختيارية)، من خلال وضع آليات مناسبة تضمن حرية التنظيم وتدابير أمانة ومشجعة للمفاوضة الجماعية.

(ب) مبدأ القضاء على جميع أشكال العمل الجبري أو الإلزامي

يجد هذا المبدأ مرجعيته فى إتفاقيتين أساسيتين، هما:

- الاتفاقية رقم (٢٩) لسنة ١٩٣٠ بشأن العمل الجبري، وتهدف إلى إلغاء وحظر إستخدام العمل الجبري أو الإلزامي في جميع أشكاله، بل وتعتبره جريمة. وحددت الاتفاقية الإستثناءات المقبولة في هذا الاطار في خمس حالات ضمن شروط وضمانات معينة، وهي:

- الخدمة العسكرية،
- بعض الواجبات المدنية،
- العمل في السجن بشروط،
- العمل في حالة الطوارئ،
- الخدمات الاجتماعية.

- الاتفاقية رقم (١٠٥) لسنة ١٩٥٧ بشأن إلغاء العمل الجبري،** وتنص هذه الاتفاقية على حظر أي شكل من أشكال العمل الجبري أو القسري، وتؤكد على ضرورة عدم اللجوء إليه:
- كوسيلة للإكراه أو التوجيه السياسي أو كعقاب على اعتناق آراء سياسية أو آراء تتعارض مذهبياً مع النظام السياسي أو الاقتصادي أو الاجتماعي القائم، أو على التصريح بهذه الآراء،
 - كأسلوب لحشد اليد العاملة واستخدامها لأغراض التنمية الاقتصادية،
 - كوسيلة لفرض الانضباط على العمال،
 - كعقاب على المشاركة في إضرابات،
 - كوسيلة للتمييز العنصري أو الاجتماعي أو القومي أو الديني.

(ت) مبدأ القضاء على التمييز في الاستخدام والمهنة

ويجد هذا المبدأ مرجعيته في إتفاقيتين أساسيتين، هما:

- الاتفاقية رقم (١٠٠) لسنة ١٩٥١ بشأن المساواة في الأجور،** وتهدف إلى ضمان تعزيز المساواة بين الجنسين في الأجر مقابل الأعمال المتساوية في القيمة. وتنص على ضرورة:
- مراجعة وسائل تحديد الأجور لإزالة أي تفاوت صريح بين أجور العمال والعاملات،
 - مراجعة القوانين والممارسات التي تحدد بشكل غير مباشر قيم الأجور أو المزايا،
 - التشجيع على استخدام التقييمات الوظيفية التي تستند إلى المنهجيات التحليلية،
 - مراجعة جداول الأجور لإزالة التفاوت الذي لا يستند إلى مضمون العمل أو الأقدمية أو غير المرتبط بالإنتاجية،
 - تأسيس مجالس للعدالة في الأجور،
 - جمع وتحليل الإحصائيات المصنفة حسب الجنس فيما يتعلق بمستوى الدخل وساعات العمل ومستوى التعلم والسن والأقدمية... الخ،
 - تعديل التشريعات والإتفاقيات الجماعية بإدراج نصوص تضمن المساواة في الأجور.

- الاتفاقية رقم (١١١) لسنة ١٩٥٨ بشأن التمييز (في الاستخدام والمهنة)،** وتهدف بالأساس إلى تعزيز المساواة في الفرص والمعاملة في مكان العمل والقضاء على التمييز داخله عبر تبني سياسات وطنية تدعم تحقيق المساواة في الفرص وفي المعاملة على صعيد الاستخدام والمهنة، وتؤكد في ذلك على أهمية العمل على:
- كسب مؤازرة منظمات أصحاب العمل والعمال وغيرها من الهيئات المناسبة،
 - إصدار قوانين والنهوض ببرامج تربية تستهدف ضمان تقبل هذه السياسة والأخذ بها،
 - إلغاء أية أحكام تشريعية وتعديل أية أحكام أو أعراف إدارية لا تتفق مع هذه السياسة،
 - انتهاج هذه السياسة فيما يتعلق بالوظائف الخاضعة مباشرة للسلطات الوطنية،
 - مراعاة هذه السياسة في أنشطة التوجيه والتدريب المهني والتوظيف.

(ث) القضاء الفعلي على عمل الأطفال

ويجد هذا المبدأ مرجعيته في اتفاقيتين أساسيتين، يتحدد على ضوءهما عمل الأطفال الذي يحظره القانون الدولي، وهو ما يمكن توضيحه على النحو التالي:

- الاتفاقية رقم (١٨٢) لسنة ١٩٩٩ بشأن أسوأ أشكال عمل الأطفال، وتعرف هذه الاتفاقية أسوأ أشكال عمل الأطفال بالرق والإتجار بالأطفال، والعمل لسداد الدين وسائر أشكال العمل الجبري، وتجنيب الأطفال جبراً لاستخدامهم في النزاعات المسلحة، وأعمال الدعارة والأعمال الإباحية، والأنشطة غير المشروعة ولاسيما إنتاج المخدرات والإتجار بها (فيما يعرف بالأشكال غير المشروطة لأسوأ أشكال عمل الأطفال). وذلك بالإضافة إلى الأعمال الخطرة التي من شأنها الإضرار بصحة الأطفال أو سلامتهم أو سلوكهم الأخلاقي، وهذه الأعمال الخطرة تحددها القوانين والأنظمة الوطنية والسلطة المختصة، بعد التشاور مع المنظمات المعنية لأصحاب العمل والعمال، مع أخذ المعايير الدولية ذات الصلة بعين الاعتبار.

- الاتفاقية رقم (١٣٨) لسنة ١٩٧٣ بشأن الحد الأدنى للسن، وتعطي المادة الثانية من هذه الاتفاقية الحق للدول في تحديد الحد الأدنى لسن الاستخدام، حيث تنص على أنه «تقرر كل دولة عضو تصدق على هذه الاتفاقية ، في إعلان ترفقه بصك تصديقها، حداً أدنى لسن الاستخدام أو العمل». ولكنها تقيد في الفقرة الثالثة من المادة نفسها بالنص على أنه «لا يجوز أن يكون الحد الأدنى للسن المقرر عملاً بالفقرة (١) من هذه المادة أدنى من سن إنهاء الدراسة الإلزامية، ولا يجوز في أي حال أن يقل عن ١٥ سنة»، على أن يُقبل بسن الـ ١٤ على نحو مؤقت حتى يتم رفعه بصورة تدريجية إلى ١٥ سنة، وذلك وفقاً لشروط محددة بالاتفاقية .

◀ ملحوظة، بموجب إعلان المبادئ والحقوق الأساسية الذي اعتمدته المنظمة في ١٨ يونيو ١٩٩٨، تلتزم جميع الدول الأعضاء بمجرد إنتمائها إلى منظمة العمل الدولية بأن تحترم المبادئ والحقوق الأساسية في العمل التي تشكل موضوع الإتفاقيات الثمانية، وأن تعززها وتحققها بنية حسنة وفقاً لما ينص عليه دستور المنظمة، وذلك بغض النظر عن موقفها المنفرد من التصديق على تلك الإتفاقيات.

(٣) العمل اللائق كجوهر معايير العمل الدولية

- يلخص مفهوم العمل اللائق تطلعات الناس في حياتهم العملية، حيث يشمل فرص للعمل المنتج الذي يوفر:
- دخل عادل وأمن مهني داخل مكان العمل، وحماية اجتماعية لعائلات العمال،
 - فرص لتحسين آفاق التنمية الشخصية والإدماج الاجتماعي،
 - حرية في التعبير، والتنظيم، والمشاركة في اتخاذ القرارات المؤثر في حياة الفرد،
 - مساواة في الفرص والمعاملة بين الجميع من الجنسين.

وباعتبار العمالة المنتجة والعمل اللائق عناصر أساسية لتحقيق عولمة عادلة والحد من الفقر، فقد وضعت منظمة العمل الدولية برنامجاً لمجتمع العمل ينظر في خلق فرص العمل والحقوق في العمل والحماية الاجتماعية والحوار الاجتماعي، مع مراعاة المساواة بين الجنسين كهدف شامل في هذا الصدد.

وتتحدد معايير العمل اللائق على ضوء دورة حياة الفرد، حيث يولد الناس ويعيشون تغيرات جسدية تميز كل فترة عن الأخرى (مرحلة الحداثة الأولى، والطفولة، والمراهقة، والشباب، والكهولة، والشيخوخة)، ويعتبر الانتقال بين هذه المراحل (مثل الحد الأدنى لسن العمل والتعلم والزواج والتقاعد...) مسألة متغيرة يحددها المجتمع وتتأثر بالثقافة السائدة فيه. وقد لعب التطور العلمي الحديث دوراً في تمديد مرحلة الكهولة والإنجاب كما ساعدت الجهود التنموية على تمكين السكان من بلوغ رعاية عالية الجودة بتكلفة معقولة.

رسم توضيحي رقم (١): ربط العمل اللائق بدورة الحياة



المصدر: بالاسناد الي مكتب العمل الدولي :برنامج النهوض بنوع الجنس ٢٠٠٣

وتحدد العلاقات والنماذج الاجتماعية المتداولة كل مرحلة من المراحل الجسدية لدورة الحياة، فمرحلة الطفولة من تعلم وتغذية ورعاية متعلقة كلياً بعالم الكبار والأمهات بشكل خاص. وتميز مرحلة الانتقال من الشباب إلى الكهولة بالعمل وبناء الأسرة وإعالتها وتحقيق الذات، ثم أخيراً تتميز مرحلة الشيخوخة بالتفرغ للهوايات والإنفصال عن عالم العمل والمسؤوليات الأسرية.

ثالثاً: التمييز القائم على الجنس

يتنافى التمييز القائم على الجنس مع جوهر الحقوق الأساسية في العمل ومن فرص الحصول على عمل لائق. وفي المجتمعات العربية تعاني المرأة من التمييز داخل سوق العمل على عدة مستويات، تبدأ من فرصة الحصول على عمل بأجر مساوٍ لأجر الرجل عن نفس العمل، مروراً بظروف العمل وإمكانية وصولهنّ إلى مواقع صنع القرارات.

وكشفت دراسات حديثة عن وجود فجوات بين الجنسين على مستوى الأجور، وقدراً من الفصل المهني بفعل العديد من العوامل، على رأسها الدور الاجتماعي للمرأة في رعاية الأسرة، مما يحول دون الاستغلال الكامل للموارد البشرية داخل سوق العمل. فعلى الرغم من وجود العديد من المبادرات السياسية لدفع التمييز القائم على الدور الإيجابي للمرأة ورعاية الأسرة، تتجه المرأة، في الكثير من الأحيان، نحو الإشتغال في عمل غير ملائم (كالعمل لبعض الوقت، والعمل الثانوي في الاقتصاد غير المنظم) لا يوظف طاقتها على النحو الأفضل. وقد لا يعكس هذا الأمر تردى وضع المرأة قدر ما يعكس من أنّ ما تم قطعه من خطوات في مواجهة التمييز القائم على أساس الجنس لم تحقق تقدماً ملموساً بعد في مسار تعزيز تحقيق المساواة بين الجنسين داخل سوق العمل.^٧

(١) تعزيز المساواة بين الجنسين من خلال إدماج قضايا النوع

للتمييز القائم بين الرجال والنساء جذور اجتماعية عميقة لا يمكن إقتلاعها بمجرد سنّ التشريعات أو إتخاذ أي تدبير محدد آخر. وقد يكون من الأفضل أن يتم السعي لإدماج قضايا النوع وعدم التمييز عبر مجموعة كاملة من السياسات والبرامج الوطنية.

ويعرّف إدماج قضايا النوع على أنه عملية تقييم لما يخلفه أي إجراء يُعتمزم إتخاذه من آثار على المرأة والرجل، بما في ذلك وضع التشريعات أو السياسات أو البرامج في جميع الميادين وعلى جميع المستويات. فهو إستراتيجية لجعل اهتمامات وتجارب المرأة والرجل -على حد سواء- جزءاً لا يتجزأ من تصميم السياسات والبرامج وتنفيذها ورصدها وتقييمها في جميع الدوائر السياسية والاقتصادية والاجتماعية، بحيث يستفيد كلا الجنسين على قدم المساواة باعتباره الهدف النهائي من إدماج قضايا النوع.

7 مؤتمر العمل الدولي، تقرير المدير العام حول المساواة في العمل: التحدي المستمر-التقرير العالمي بموجب متابعة إعلان منظمة العمل الدولية بشأن المبادئ والحقوق الأساسية في العمل، الدورة المائة، ٢٠١١:

http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/@ed_norm/@relconf/documents/meetingdocument/wcms_154831.pdf

تم خلال السنوات القليلة الماضية تنفيذ العديد من المبادرات السياسية لإدماج قضايا النوع باعتبارها وسيلة فعالة لتعزيز المساواة بين الجنسين؛ فعلى سبيل المثال اعتمدت المجموعة الأوروبية عددًا من التوجيهات المتصلة بالمساواة في الأجر والمعاملة بين الجنسين داخل أماكن العمل، وكذلك المساواة في الضمان الاجتماعي وخطط التقاعد الوظيفي وحماية الأمومة وإجازاتها.^٨

وعلى الرغم من طرح مسألة إدماج قضايا النوع داخل العديد من الدوائر الدولية، تعكس المؤشرات العامة عدم تحقيق تقدم ملموس بهذا الشأن، حيث تأتي «المساواة بين الجنسين» غالبًا عن طريق مبادرات تشريعية (كما هو في حالة في الدنمارك، وألمانيا، والمملكة المتحدة)، أو باعتماد مسألة الإدماج على أنها «مبدأ من مبادئ السياسة العامة» (كما في حالة فرنسا، وآيسلندا، وهولندا، والسويد).

ويساعد في نجاح إدماج قضايا النوع، توافر الإحصاءات المناسبة والمصنفة حسب الجنس، حيث «تمكّن من وصف الوضع الفعلي من أجل تقييم أوجه تحقق/غياب المساواة فعليًا بين الجنسين، ومن ثم تحديد المجالات ذات الأولوية لتوجيه الاهتمام لها».^٩

ونظرًا إن نجاح برنامج التنمية المستدامة لسنة ٢٠٣٠ يمر بإرساء إطار شامل، يعتبر وضع إطار سياسي متكامل أمر ضروري لتعزيز وصول المرأة لوظائف أكثر تعددًا وذات جودة عالية. ويندرج هذا الإطار في مبادرة مؤوية منظمة العمل الدولية حول المرأة في العمل بقصد تسجيل الالتزام بدعم المساواة بين الجنسين عند دخول منظمة العمل الدولية في قرنها الثاني في ٢٠١٩.

وبناء عليه، تشمل التدخلات السياسية إتخاذ إجراءات لتحقيق التوافق مع إتفاقيات وتوصيات منظمة العمل الدولية المعنية بالقضاء على التمييز وتحقيق المساواة بين الجنسين في العمل ومختلف مناحي الحياة.

(٢) المفاوضة الجماعية كأداة لتعزيز المساواة بين الجنسين (أ) المرجعية الدولية للمفاوضة الجماعية

تستمد المفاوضة الجماعية مرجعيتها من أربعة اتفاقيات دولية صادرة عن منظمة العمل الدولية، وأهمها:

- الاتفاقية رقم (١٥٤) لسنة ١٩٨١ بشأن تشجيع المفاوضة الجماعية، حيث تعرف المفاوضة الجماعية على أنها «جميع المفاوضات التي تجرى بين صاحب العمل أو مجموعة من أصحاب العمل أو واحدة أو أكثر من منظمات أصحاب العمل من جهة ومنظمة عمال أو أكثر من جهة أخرى من أجل تحديد شروط العمل وأحكام الاستخدام، وتنظيم العلاقات بين أصحاب العمل والعمال، وتنظيم العلاقات بين أصحاب العمل (أو منظماتهم) والعمال أو منظماتهم، وتتخذ كل التدابير لتشجيع المفاوضة الجماعية على أن تكيف مع الظروف الوطنية».

٨ منظمة العمل الدولية، الف باء حقوق المرأة العاملة والمساواة بين الجنسين، منظمة العمل الدولية، 2015.

٩ المرجع السابق

- الاتفاقية رقم (١٤٤) لسنة ١٩٧٦ بشأن المشاورات الثلاثية لتعزيز تطبيق معايير العمل

الدولية، والتي تؤكد على أن الإطار التفاوضي هو إطار ثلاثي، إذ يمكن للحكومة أيضاً أن تشارك في هذه المفاوضات.

- الاتفاقية رقم (٩٨) لسنة ١٩٤٨ بشأن الحرية النقابية وحماية حق التنظيم، والتي تنص على أنه

«حيثما دعت الضرورة إلى ذلك، تتخذ تدابير توافق الظروف القومية على هدف تشجيع وتيسير التطوير والاستخدام الكليين لأساليب التفاوض الطوعي بين أصحاب العمل أو منظمات أصحاب العمل ومنظمات العمال على قصد تنظيم أحكام وشروط الاستخدام من خلال اتفاقات جماعية».

يضاف إلى الاتفاقيات السابقة التوصيتين رقم (١٦٣) لسنة ١٩٨١ بشأن المفاوضات الجماعية، ورقم (٩١) لسنة ١٩٥١ بشأن الاتفاقيات الجماعية. فضلاً عن إتفاقية منظمة العمل العربية رقم (١١) لسنة ١٩٧٩ بشأن المفاوضات الجماعية.

(ب) أطراف المفاوضات الجماعية

وفقاً للاتفاقية رقم (١٥٤) لسنة ١٩٨١، يتحدد أطراف المفاوضات الجماعية في:

- **العمال:** ويمثلهم نقابة عمالية أو أكثر. غير أن الاتفاقية رقم (١٣٥) لسنة ١٩٧١ بشأن حماية ممثلي العمال في المؤسسات، قد سمحت كذلك بأن يتم تمثيل العمال في المفاوضات عن طريق ممثلين منتخبين من قبل عمال المؤسسة، وذلك وفقاً لقواعد خاصة تنص عليها القوانين الوطنية أو الاتفاقيات الجماعية، شريطة ألا تتضمن مهامهم أي أنشطة تدخل في اختصاص النقابات العمالية، لذا توجب إتخاذ التدابير التي تضمن عدم استخدام هؤلاء الممثلين لإضعاف موقف النقابات العمالية التي تمثل القطاع وأهميته. فيما حددت الاتفاقية رقم (١٤٤) لسنة ١٩٧٦ النقابات/أو المنظمات العمالية باعتبارها الأكثر تمثيلاً للعمال المتمتعين بحق الحرية النقابية.

- **أصحاب العمل:** ويمثلهم صاحب/أصحاب عمل، أو منظمة/منظمات أصحاب العمل، ويتوقف ذلك على إختيار أصحاب العمل لأسلوب تمثيلهم. وقد حددت الاتفاقية رقم (١٤٤) منظمات أصحاب الأعمال باعتبارها الأكثر تمثيلاً لأصحاب الأعمال المتمتعين بحق الحرية النقابية.

- **الحكومة:** تحدد الاتفاقية رقم (١٤٤) الممثلين عن الحكومة كطرف في عملية المفاوضات الجماعية والتشاور بشأن تطبيق معايير العمل الدولية.

(ت) الثلاثية والحوار الاجتماعي

وهو أي شكل من أشكال التفاوض أو التشاور أو تبادل المعلومات بين ممثلي الحكومات والعمال وأصحاب العمل، ويلعب الحوار الاجتماعي دوراً رئيسياً في تعزيز التقدم الاجتماعي والاقتصادي. وهو أساسي في أي محاولة تهدف إلى بناء مؤسسات وقطاعات أكثر إنتاجية وفعالية واقتصاد أكثر عدالة وكفاءة.

وتشجع منظمة العمل الدولية، باعتبارها المنظمة الثلاثية الوحيدة بهيئة الأمم المتحدة، الحوار بين الحكومات والشريكين الاجتماعيين (من منظمات أصحاب الأعمال، ومنظمات العمال)، ليقوموا معاً بصياغة معايير العمل وسياساته وبرامجه. كما تعزز الحوار الاجتماعي بين هذه الأطراف الثلاثة من خلال دعم تطوير قدرات عناصرها الثلاثية بما يمكنها من المشاركة بفعالية في هذه العملية.¹⁰

(ث) توظيف المفاوضة الجماعية في تعزيز المساواة بين الجنسين

على الرغم من وزن المرأة في هيكل القوى العاملة، لا تزال النساء تعاني من التمييز داخل سوق العمل الوطني وخاصة فيما يتعلق بالمساواة في الأجور وإحترام مبدأ أجر متكافئ للعمل متساوي القيمة. ونظراً أن التشريعات الخاصة بالعمل قلما تتناول المسائل المتعلقة بعمل المرأة على نحو كاف، يكون على النقابات سد الفجوة بتوجيه المزيد من الاهتمام لمواجهة التمييز القائم على أساس النوع وتعزيز المساواة بين الجنسين.

من هنا تأتي أهمية دور المفاوضة الجماعية في تحسين «شروط وظروف» الاستخدام بشكل عام، وإستخدام المرأة بشكل خاص، من خلال إدماج قضايا النوع والمساواة بين الجنسين على أجندة المفاوضة الجماعية والحوار الاجتماعي.¹¹ ويزيد من ثقة المرأة بالنقابات، تبنيها المطالب الخاصة بالمرأة العاملة والمساواة بين الجنسين ضمن جدول أعمال المفاوضة مع أصحاب الأعمال، ومن هذه المطالب:

-اتباع سياسات توظيف وتأهيل وترقية منصفة وذلك من خلال:

- إنهاء التمييز وتعزيز المساواة بين الجنسين بالقضاء على مظاهر التمييز القائم على الجنس، وإتاحة فرص متساوية للجنسين في التدريب والترقي، وكذلك مكافحة التحرش الجنسي في أماكن العمل،
- منح أجور وامتيازات متكافئة عن الأعمال المتساوية في القيمة،
- سياسات تعزيز الأسرة مثل رعاية الأطفال وحماية الأمومة وأجازات الأبوين،

10 ثلاثية الحوار الاجتماعي، المكتب الاقليمي للدول العربية:

<http://www.ilo.org/beirut/areasofwork/tripartism-and-social-dialogue/lang--ar/index.htm>

11 مكتب العمل الدولي، تعزيز المساواة بين الجنسين عن طريق المفاوضة الجماعية - الكتاب الثاني، دليل تدريبي للنقابات، برنامج تعزيز النوع الاجتماعي - مكتب العمل الدولي، بدون سنة نشر.

- تحديد ساعات العمل بمرونة (كالعمل الجزئي بامتيازات وبقية أشكال العمل الأخرى)،
 - صيانة صحة وسلامة العمال بوضع إجراءات تحمي العاملات من كل أشكال العنف.
- دمج قضايا المرأة في المفاوضة الجماعية، مما يتطلب بذل المزيد من الجهود في مواجهة التمييز في الاستخدام على أساس الجنس. وقد يساعد في تحقيق ذلك النص على هذه المسألة خلال المراحل المختلفة لعملية المفاوضة لاسيما خلال مراحل:
- الإعداد/التهيئة،
 - أثناء المفاوضات،
 - ما بعد المفاوضة خلال متابعة النتائج.^{١٢}

(ج) عوامل نجاح المفاوضة الجماعية في دمج قضايا النوع

- لعل من أهم الأمور/الإرشادات التي يمكن أن تساعد في تعظيم دور المفاوضة الجماعية في دمج قضايا النوع وتعزيز المساواة بين الجنسين، ما يلي:
- التضامن بين النساء والرجال والتزامهم بمبدأ المساواة. فعلى كافة العمال رجالاً ونساءً أن يدركوا أنهم الراحون من تحسين ظروف المرأة العاملة، وأن يدركوا هدف المسائل المطروحة في جدول أعمال المفاوضات واستيعاب مغزى هذه المسائل،
 - الحصول على دعم القواعد خلال مناقشة المسائل الرئيسية،
 - تعزيز وعي أصحاب الأعمال بأهمية مسألة المساواة بين الرجال والنساء في العمل،
 - تبني سياسة تعزز تمثيل المرأة في عمليات المفاوضة الجماعية، وإتاحة فرصة حقيقية خلالها لمناقشة وتحليل البنود المطروحة ضد التمييز على أساس النوع، وتضمينها في الاتفاق. مع التأكيد على أن النساء معتادات على التوفيق بين الالتزامات المهنية والأسرية وهي مهمة صعبة جداً. فضلاً عن أن العديد من الأشخاص ذوي الإعاقة، وأعضاء الأقليات هم مناضلون يكافحون للاعتراف بحقوقهم ويمكن أن يكونوا مفاوضين جيدين أي أنهم لا يرضون بأنصاف الأجوبة.
 - عدم قصر تمثيل المرأة ضمن عملية المفاوضات على الأمور المتعلقة بالمرأة، وإنما تمثيلها في مختلف القضايا العمالية، ويجب تثقيف وتأهيل النقابات بفعالية للمشاركة في المفاوضات وصياغة الأسئلة وخاصة الأسئلة ذات الصلة بالمساواة بين الجنسين.

المحور الثاني

مقاربة النوع الاجتماعي

(مفاهيم وتعريفات)

أولاً: التمييز بين النوع والجنس^{١٣} (١) الاختلاف الاصطلاحي

- **الجنس sex:** يشير مصطلح الجنس إلى «الاختلافات البيولوجية»، إذ يولد الإنسان ذكراً أو أنثى ويبقى كذلك طوال حياته (فيما عدا بعض الحالات الإستثنائية). ولا تتأثر الاختلافات الجنسية بين الرجل والمرأة باختلاف التاريخ أو الثقافة.

- **النوع الاجتماعي Gender:** يشير مصطلح النوع الاجتماعي إلى «الفروق الاجتماعية» في العلاقات بين الرجل والمرأة، وهى فروق بشرية من صنع الإنسان نفسه، تتحول بمرور الزمن من الممارسة إلى واقع اجتماعي، ويصبح من مصلحة المستفيد من إمتيازاتها الإبقاء عليها.

وتختلف الفروق الاجتماعية باختلاف الزمان والمكان، فهي عامل متغير يتأثر بعدد من المتغيرات الأخرى داخل المجتمع كالدين، والعرق، والطبقة، والبيئة الجغرافية والسياسية والاقتصادية... فمفهوم النوع إذا يتضمن إشارة إلى «الأدوار والعلاقات الاجتماعية» التي تتغير بصفة مستمرة.

ويمكن تلخيص الفروق الرئيسية بين مصطلحي «الجنس» و«النوع الاجتماعي» في ثلاث مظاهر أساسية يوضحها الجدول التالي:

جدول رقم (١): الفروق بين «الجنس» و«النوع الاجتماعي»

وجه الاختلاف	النوع الاجتماعي	الجنس
الأساس	الاختلاف "اجتماعي"، مصدره التمييز في طبيعة الدور الاجتماعي بين الرجال والنساء.	الاختلاف "بيولوجي"، مصدره الاختلافات البيولوجية بين الرجال والنساء.
أثر الزمن	قد يتغير بمرور الزمن بفعل العديد من العوامل.	ثابت لا يتغير عبر الزمن.
أثر المكان	قد يختلف من مكان لآخر بفعل عدة عوامل: كالعرق، والدين، والطبقة الاجتماعية، والثقافة، والحالة الاجتماعية...	الفروق الجنسية بين الرجل والمرأة هي نفسها في جميع أنحاء العالم ثابتة لا تختلف باختلاف المكان.

13 منظمة العمل الدولية، استراتيجيات إدماج النوع الاجتماعي في تعزيز العمل اللائق: مجموعة أدوات استراتيجيات إدماج النوع الاجتماعي، (القاهرة: المكتب الإقليمي لشمال أفريقيا-منظمة العمل الدولية، 2010).

(٢) النوع الاجتماعي كأساس لتحديد هوية الجنس

يحدد النوع الاجتماعي الطريقة التي يتم النظر بها للمرأة والرجل، كما يحدد التوقعات المسبقة بأنماط تفكيرهم وسلوكياتهم. فالنوع الاجتماعي إذاً يحدد الهوية والكيان الإنساني الذي يتم تشكيله اجتماعياً، حيث يعتبر إلى جانب بعض العوامل الأخرى (كالعرق، والطبقة الاجتماعية) أحد المحددات الرئيسية المؤثرة في توزيع الإمتيازات والسلطة والموارد الاجتماعية والاقتصادية.

وتتحدد الهوية الاجتماعية على ضوء مجموعة من الاعتبارات تتعلق بـ «المساواة» و«الإنصاف» و«العدل» بين الجنسين، علماً أن المفاهيم الثلاثة تتباين فيما بينها من حيث المضمون والدلالة، وهو ما يمكن توضيحه على النحو التالي:

- «المساواة» بين الجنسين: وتشير إلى تحقيق المساواة بين الرجل والمرأة في الحقوق والمسؤوليات والفرص والمعاملة، أي مراعاة وتقييم السلوكيات والظواهر والاحتياجات المختلفة للمرأة والرجل على نحو متساو، وهي حقوق متكاملة ومترابطة. ولا شك إن «المساواة» بين الرجل والمرأة هي جوهر حقوق الإنسان وأساس العدالة الاجتماعية.
- «الإنصاف» بين الجنسين: هو طريقة لضمان تكافؤ الفرص المتاحة أمام المرأة والرجل على اختلاف مراحلهم العمرية. ويدور جوهر المفهوم حول معاملة عادلة ونزيهة تراعى اختلاف احتياجات واهتمامات المرأة والرجل والأبعاد الثقافية التي قد تحمل تمييزاً على أساس النوع الاجتماعي.

- «العدالة» بين الجنسين: تنصرف إلى إنهاء ومعالجة حالات عدم المساواة بين الجنسين، كالحالات التي تؤدي إلى إخضاع المرأة للرجل. ويقوم المفهوم على تحقيق المساواة بينهما وتحقيق التوازن في علاقات القوة، بما يتضمنه ذلك من تعزيز حقوق المرأة باعتباره أولوية، وتحسين فرص وصولها إلى الموارد على قدم المساواة مع الرجل، وتدعيم صوتها وقدرتها على إتخاذ القرارات، وتمكينها من الوصول إلى مؤسسات السياسة وصنع القرارات والتأثير عليها، وضمان مساندة المؤسسات الاجتماعية والسياسية والاقتصادية لحقوق المرأة وحمايتها.

رسم توضيحي رقم (٢): الدور والنوع الاجتماعي



ثانياً: أنماط الدور وفقاً للنوع الاجتماعي^{١٤}

الدور هو تصرفات مكتسبة في مجتمع ما، يشعر الأشخاص فيه بشكل مشروط أن المهام والأنشطة والمسؤوليات تخص جنس بعينه (رجل أو امرأة) فقط. ويتأثر نمط الدور بالعديد من العوامل الاجتماعية، والاقتصادية، والثقافية، والدينية، والسياسية، المؤثرة في تشكيل ثقافة الفرد والمجتمع.

(١) الأنماط التقليدية للدور

ترتبط الأنماط التقليدية للدور الاجتماعي بالجنس؛ فتحدد للرجل أدواراً تختلف عن أدوار المرأة، ويرتبط كل منها بمجموعة من التوقعات السلوكية تعكس القيم السائدة في المجتمع حول المرأة والرجل. ويتم تقييم تأدية هذه الأدوار حسب نجاح كل منهم في الدور الذي حدد له مسبقاً. وتنحصر الأنماط التقليدية للأدوار الاجتماعية للجنسين في خمسة صور أساسية، هي:

(أ) الدور الإنجابي والرعاية

ويشمل الأعمال المرتبطة بالدور الإنجابي وما ينتج عنها من أعمال تتعلق بالعتاية بالأطفال ورعاية شؤون المنزل، ويعنى به أيضاً «دور إعادة إنتاج» القوى العاملة وصيانتها ويشتمل على:^{١٥}

- مسؤولية حمل الطفل وولادته،
- رعاية الأطفال وتربيتهم،
- مسؤولية رعاية القوى العاملة (الكبار)،
- العمل المنزلي.

وينظر الى هذا الدور على أنه غير منتج، تقوم به النساء بشكل طبيعي، وليس له قيمة باعتباره لا يتم مقابل أجر ولا يتم احتسابه في الناتج القومي الإجمالي.

ولا توفر التشريعات الحالية ما يكفى من ضمانات لتأمين الحماية المناسبة للقائمات على دور إعادة الإنتاج بشكل يتناسب مع قيمته والمجهود الذي يتطلبه؛ فعلى سبيل المثال لا يعطى قانون الأحوال الشخصية ضمانات كافية للمرأة مقابل قيامها بهذا الدور، وهو ما يعكسه حالة عدم إنصاف المرأة التي تقوم بهذا الدور في حال انتهاء الحياة الزوجية.^{١٦}

(ب) الدور الإنتاجي

يشمل إنتاج السلع أو تقديم الخدمات مقابل الدخل أو الكفاف والتبادل السلعي (كالمقايضة في الأرياف). والعمل الإنتاجي هو العمل المعترف به كعمل من قبل الأفراد والمجتمعات لارتباطه بتقديم هذه السلع والخدمات في الحيز العام (سوق العمل).

14 المرجع السابق.

15 المرجع السابق.

16 ساما عويضة، الموازنة حسب النوع الاجتماعي، منظمة العمل الدولية، 2015.

وعلى الرغم من قيام الرجل والمرأة بهذا النمط من الأدوار على السواء، قلّما يتم تقدير عمل المرأة بقيمة مساوية لعمل الرجل؛ إذ غالبًا ما تُعطى قيمة أعلى للأعمال التي يقوم بها الرجل ويتم مكافأته عنها ماليًا بشكل أكبر (أجر غير متكافئ مقابل عمل متساوٍ في القيمة).

وعلى الرغم من ممارسة المرأة للدور الانتاجي، لا يزال الفكر السائد يتعامل مع هذا الدور على أنه دور ثانوي وغير مطلوب من المرأة القيام به، حتى أنه يتم تقسيم نمطي لبعض الوظائف والحرف على اعتبار ما يصلح للمرأة وما لا يصلح من وجهة نظر المجتمع.

ويقدر المجتمع العمل المدفوع الأجر أكثر من غيره من الأعمال التي لا يعترف المجتمع بالقيمة الإضافية الإنتاجية لها، لاسيما العمل غير مدفوع الأجر (مثل الأعمال المتعلقة بمحيط الأسرة وخارجها).

(ت) الدور المجتمعي

يعتبر هذا الدور امتدادًا للدور الإنجابي حيث ينحصر هذا الدور في المحافظة على المجتمع البشري، وتتجاوز حدوده نطاق الأسرة إلى كل أفراد المجتمع وذلك باعتبار الأسرة جزءًا من المجتمع الكبير.

وينحصر هذا الدور في أعمال غير مدفوعة الأجر أي تطوعية (كالأعمال الخيرية). وتتواجد فيه المرأة بكثافة أكبر من الرجل ربما لتعويض غيابها في الأدوار الإنتاجية في المجال العام من ناحية، كما أنهم من ناحية أخرى يقبلن بالعمل غير مدفوع الأجر باعتبارهن غير معنيات بالإنفاق على الأسر.

(ث) الدور السياسي

يتمثل هذا الدور في مجال 'تخاذ القرار بداية من الأسرة إلى الهيئات والمنظمات والنقابات والمجالس البلدية والتشريعية... الخ. وغالبًا ما يقتصر هذا النمط من الأدوار لاسيما فيما يتعلق بالمشاركة في المجال العام على الرجل انطلاقًا من بعض الصور النمطية التي تصنف الرجل باعتباره الأقوى والأقدر والأكثر رصانة وعقلانية وحكمة، وتصنف المرأة باعتبارها انفعالية ضعيفة الإرادة وعاطفية أكثر الأحيان... وغير ذلك من سلسلة القيم التي يتبناها المجتمع كأساس للتمييز بين الرجل والمرأة.

وبالرغم من تواجد النساء في الفضاء العام وتوليهن وظائف في مواقع صنع وإتخاذ القرار، ورغم إثبات نجاحهن لا يزال التفكير السائد ينظر إلى ذلك التواجد باعتباره إستثناءات فردية.

وهذا النمط من الأدوار نمط مدفوع، سواء «ماديًا» بتقاضى مقابل مالي عن تأديته، أو «معنويًا» من خلال تحقيق السلطة والمكانة الاجتماعية.

(ج) الدور الثقافي والاجتماعي

يشمل هذا الدور الأعمال التي تجري عادة في المجال العام وتضم الأنشطة الثقافية والاجتماعية. وعادة ما تسهم ممارسة هذا الدور في تحسين مكانة الشخص في المجتمع. وغالبًا ما تتاح الفرصة بشكل أكبر للرجل للقيام بهذا الدور، ومن ثمّ يتمتعون بتمثيل أكبر على صعيد صنع القرار داخل مجتمعاتهم.

(٢) التغير في نمط الدور

تاريخياً، وفي معظم المجتمعات، أدى التغير في عمليات الإنتاج إلى تغير في تقسيم العمل على أساس النوع الاجتماعي. الأمر الذي أسهم في تغير الأنماط التقليدية للدور وفقاً لاعتبارات الجنس، وأصبح الرجل والمرأة في مختلف أنحاء العالم يؤدون أدواراً مغايرة للأدوار التقليدية التي إعتادوا القيام بها.

ثالثاً: علاقات النوع الاجتماعي

يقصد بها توازنات القوى بين الجنسين والتي تتحدد داخل المجتمع وفقاً لنمط الدور الاجتماعي لكلاهما. ويمكن لعلاقات النوع الاجتماعي أن تكون علاقات تعاون وتواصل ودعم مشترك، كما يمكن لها أن تكون علاقات فصل وتمييز وتنافس وتضارب بسبب الاختلاف وعدم المساواة. كلٌّ مرهون بالطرق التي يقوم من خلالها مجتمع أو ثقافة ما بفرض حقوق وأدوار ومسؤوليات وهوية للجنسين في علاقاتهم.

(١) تحليل إحتياجات النوع الاجتماعي^{١٧}

يمتد تحليل إحتياجات النوع الاجتماعي إلى الإحتياجات العملية والاستراتيجية ذات الصلة، وذلك على النحو التالي:

- **الإحتياجات العملية:** وتشير إلى الإحتياجات الأساسية أو الإحتياجات التي لا غنى عنها للبقاء على قيد الحياة. ومن بينها (على سبيل المثال) الإحتياج إلى الطعام، والشراب، والمأوى، والملبس، والرعاية الصحية... ويساعد تلبية الإحتياجات العملية في تحسين ظروف المعيشة والعمل للجنسين على حد سواء.
- **الإحتياجات الاستراتيجية:** وتشير إلى الحاجة إلى تحقيق المساواة بين الجنسين وتمكينهما. ومن بينها -على سبيل المثال- المشاركة في تحمل مسؤوليات رعاية الأسرة، وإتخاذ القرارات، والمساواة في فرص التعلم والتدريب. ويسهم تلبية الإحتياجات الاستراتيجية في معالجة أوجه عدم المساواة بين الجنسين.

(٢) الحصول على الموارد والتحكم فيها

بمعنى القدرة على إستعمال موارد ما والقدرة على إتخاذ القرارات وتحمل الواجبات/ المسؤوليات في إستعمال الموارد. وينعكس تقسيم الأدوار بين الجنسين بصورة ملحوظة على مسألة الحصول والتحكم في الموارد.

17 منظمة العمل الدولية، استراتيجيات إدماج النوع الاجتماعي في تعزيز العمل اللائق: مجموعة أدوات استراتيجيات إدماج النوع الاجتماعي، مرجع سبق ذكره.

(أ) أنواع الموارد

بصفة عامة يمكن التمييز بين عدة صور للموارد:

- **الموارد الاقتصادية / المادية:** كالأرض، والقروض، والدخل المادي، والتوظيف، ووسائل النقل، والأمتعة، والتجهيزات، والغذاء، والتسهيلات لدعم المهام المنزلية، والضمان الاجتماعي، والسكن، والخدمات الصحية... وغيرها.
 - **الموارد السياسية / المعارف:** كالتمثيل السياسي، والقيادة، والفرص المتاحة للاتصال والتواصل، والقدرة على التفاوض..... إلخ.
 - **الموارد في مجال الإعلام والتعليم والتربية:** كالتعلم الحكومي والخاص بما في ذلك تعليم الكبار ومحو الأمية، والإسهامات التي تمكن من اتخاذ القرار أو تغيير وضع ما.
 - **موارد الوقت:** وهو مصدر رئيسي يتم إعطائه قيمة مالية بشكل متزايد، كعدد ساعات الفراغ، ومرونة ساعات العمل مدفوعة الأجر...
 - **الموارد الفسيولوجية:** وتنصرف إلى الصحة والقوة الجسدية.
 - **الموارد النفسية:** كالوعي، والثقة في النفس، وتقدير الذات، والقدرة على التعبير وعلى الإقناع.
- وينطلق الوعي بأهمية النوع الاجتماعي من الإيمان بالمساواة بين الجنسين، بمعنى الوعي بالفرق بين النوع الاجتماعي والجنس، وإدراك أن أدوار النوع الاجتماعي ناجمة عن ثقافة المجتمع وبالتالي يمكن تغييرها، وأن تقسيم العمل يجب أن يكون عادلاً للرجل والمرأة على السواء، وأن على الجنسين أن يوافقا على ذلك، وأنه يجب ألا يقوم أو يحاول أحدهما السيطرة على الآخر اقتصادياً أو سياسياً.

(ب) التحكم في الموارد

- قد يسهم وعي المرأة وتعزيز دورها في تعزيز قدرتها على السيطرة والتحكم بعملية صنع القرار من أجل تحقيق المساواة بين الجنسين في استخدام الموارد والتحكم بها. والتحكم في الموارد يتم عن طريق:
- **المؤسسات:** حيث يحدد هيكل العلاقات الاجتماعية داخل أي مجتمع أربعة أنواع من المؤسسات، يوضحها الجدول التالي ويبين أجهزتها.

جدول رقم (٢): المؤسسات المحددة لهيكل العلاقة بين الجنسين

المؤسسة	الهياكل والأجهزة
الدولة	الأجهزة العسكرية والأمنية والإدارية والقانونية.
السوق	الشركات والمؤسسات المالية، الشركات متعددة الجنسيات، والمشروعات الزراعية والصناعية... وغيرها.
المجتمع	المجالس المحلية المنتخبة، والمؤسسات الطوعية، والشبكات غير الرسمية، والمؤسسات غير الحكومية... وغيرها.
الفرد / العائلة / الأقرباء	العلاقة مع الذات، والأسرة/العائلة، والأصدقاء، والمجتمع... إلخ

ولابد من التأكيد على أن المؤسسات ليست موضوعاً أيديولوجياً، مما يعنى ضرورة فحص قوانين وممارسات المؤسسات من أجل إستيعاب كيف يتم إنتاج وتدعيم الاختلافات الاجتماعية وعدم المساواة (في الأدوار والمطالب والسلطة) من خلال المؤسسات المختلفة.

- **الأنشطة (ما الذي يتم عمله؟):** ويتطلب ذلك تحديد الأعمال التى يقوم بها كل من الرجل والمرأة، والإجابة على السؤال المركب من يتلقى ماذا؟، ومن يستطيع المطالبة بماذا؟!
- في معظم الأحيان، تقوم مجموعة معينة أو طبقة معينة أو أحد الجنسين بنوع معين من الأعمال، فأعمال السكرتارية (على سبيل المثال) تقوم بها المرأة، وأعمال الكهرياء غالباً ما يقوم بها رجل.
- **السلطة (من يقرر ومصلحة من تُخدم؟):** تقع علاقات السلطة والسيطرة في صلب مكونات المؤسسات. وتؤدي سيطرة بعض أفراد المؤسسة على الآخرين إلى مزيد من التوزيع غير المتساوي للمصادر والمسؤوليات، إضافة إلى القوانين الرسمية وغير الرسمية التي تشجع وتكرس مثل هذا التوزيع.

(٣) إدماج النوع الاجتماعي

هي سياسة تستهدف تحقيق المساواة بين الجنسين من خلال الاعتراف بالأدوار المتكاملة للرجل والمرأة. وهو ما يتطلب تحليل كل السياسات حسب النوع الاجتماعي على جميع المستويات وفي جميع المراحل والقطاعات. وإدماج النوع الاجتماعي هو عملية طويلة الأجل، تبنى على أساس الإطار والإمكانيات المتوفرة. وتتم مراعاة النوع الاجتماعي في تقييم نتائج أي عمل مخطط له، بما في ذلك التشريعات والسياسات أو البرامج في أي مجال وعلى المستويات كافة.

المحور الثالث المرأة داخل سوق العمل

أولاً: وضع المرأة فى سوق العمل (١) فرص المرأة فى الوصول لسوق العمل

لا يزال يواجه وصول المرأة لسوق العمل صعوبات كثيرة، الأمر الذى تؤكده إحصاءات منظمة العمل الدولية، فبحسب المؤشرات الرئيسية لسوق العمل لعام ٢٠١٥ تقدر نسبة مشاركة المرأة فى سوق العمل المصرية بنحو (٢٣،١٪) من إجمالي القوى العاملة، بينما تصل نسبة مشاركة الرجل بنحو (٧٦،٢٪)، وتبلغ نسبة تشغيل المرأة إلى إجمالي عدد السكان (١٧،٦٪) مقابل نسبة تشغيل للرجل تقدر بنحو (٧٠،٢٪).

وتمتد الفجوة بين الجنسين إلى معدلات البطالة وهيكل الأجور والترقي الوظيفي، حيث تتسم الممارسات الخاصة بالتعيين والتوظيف داخل الكثير من أماكن العمل بالعديد من مظاهر التمييز تبدأ من نشر إعلانات تقيد شغل بعض الوظائف بعنصر الجنس (كإعلانات «للذكور فقط»)، أو تحديد بعض الشروط غير الموضوعية بغرض إثراء المرأة عن التقدم لشغلها (كأن يبعد مكان العمل عن محل السكن، واشتراط قدرة المتقدم لشغل الوظيفة على التنقل دون التزام من جانب جهة العمل بتوفير وسيلة إنتقال أو محل سكن بديل قريب لمحل العمل)، أو تحديد شروط ليس لها علاقة بطبيعة المهام الوظيفة (كأن تكون المرأة المتقدمة للوظيفة غير متزوجة، أو لا تتجاوز سن معين).

ناهيك عن كون أغلب أماكن العمل «ليست صديقة للحياة الأسرية»، فلا تتبنى مثلاً نظاماً من حيث ساعات العمل يساعد من لديهم مسؤوليات عائلية التعاطي مع تلك المسؤوليات التى غالباً ما يقع على عاتق المرأة تحملها بمفردها. بالإضافة إلى عدم التزام أماكن العمل وخاصة القطاع الخاص بتوفير دور الحضانة أو الالتزام بمنح العاملات إجازات الوضع ورعاية الطفل.

وبوجه عام، يمكن القول أن أغلب أماكن العمل لا تعد محفزة لعمل المرأة، مما يسهم فى تعميق الفجوة بين الجنسين لا سيما على صعيد معدلات البطالة، والتى يقدر معدلها بين النساء -وفقاً للتقرير سالف الذكر- بنحو ثلاثة أضعاف معدلها بين الرجال، ووفقاً للبيانات الرسمية تبلغ نسبة البطالة بين الرجال (٨،٩٠٪) مقابل نسبة (٢٥،٨٥٪) بين النساء.^{١٨}

(٢) خريطة القوى العاملة من الجنسين (أ) التوزيع بحسب النشاط الاقتصادي

يبين الجدول رقم (٣) ارتفاع نسبة وجود النساء في أنشطة اقتصادية محددة وهى التعليم والصحة والعمل الاجتماعى، والإدارة العامة والدفاع والضمان الاجتماعى، وخدمات أفراد الخدمة المنزلية الخاصة للأسرة. وتتسم أغلب هذه الأنشطة إلى حد كبير بنفس أدوار الرعاية التى تقوم بها النساء داخل الأسرة، أى أنها لم تتجاوز الأدوار التقليدية والنمطية التى تقوم بها النساء. بينما أنشطة مثل التعدين واستغلال المحاجر والصناعات التحويلية والتشييد والبناء هى أنشطة يتواجد بها الرجال بكثافة.

جدول رقم (٣): توزيع القوى العاملة من الجنسين بحسب النشاط الاقتصادي

طبيعة النشاط الاقتصادي	رجال	نساء
الزراعة وإستغلال الغابات وقطع الأشجار وصيد الاسماك	٢١,٦٪	٣٤,١٪
التعدين وإستغلال المحاجر	٠,٢٪	٠,٠٪
الصناعات التحويلية	١٣,٠٪	٥,٥٪
إمدادات الكهرباء والغاز والبخار وإمدادات التكييف الهواء	٠,٩٪	٠,٢٪
الإمداد المائي وشبكات الصرف الصحى وإدارة ومعالجة النفايات	٠,٩٪	٠,٣٪
التشييد والبناء	١٥,٠٪	٠,٥٪
تجارة الجملة والتجزئة وإصلاح المركبات ذات المحركات والدراجات النارية	١٢,٩٪	١١,٧٪
النقل والتخزين	٩,٦٪	٠,٤٪
خدمات الغذاء والإقامة	٣,٢٪	٠,٥٪
المعلومات والاتصالات	١,٠٪	٠,٧٪
الوساطة المالية والتأمين	٠,٦٪	٠,٨٪
العقارات والتأجير	٠,٢٪	٠,١٪
الأنشطة العلمية والتقنية المتخصصة	١,٨٪	١,٧٪
الأنشطة الإدارية وخدمات الدعم	٠,٨٪	٠,٥٪
الإدارة العامة والدفاع والضمان الاجتماعى	٦,٨٪	٨,٤٪
التعليم	٥,٨٪	٢٣,١٪
الصحة وأنشطة العمل الاجتماعى	١,٥٪	٩,٢٪
أنشطة الفنون والإبداع والتسلية	٠,٥٪	٠,٥٪
أنشطة الخدمات الأخرى	٢,٩٪	٠,٨٪
خدمات أفراد الخدمة المنزلية الخاصة للأسرة	٠,٨٪	١,٠٪

المصدر: النشرة الربع سنوية لبحث القوى العاملة، (أكتوبر- ديسمبر 2015)، الجهاز المركزي للتعبئة العامة والاحصاء، فبراير 2016.

(ب) نصيب الجنسين من الأجور

على رغم من نص المادة (٣٥) من قانون العمل المصري (القانون رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣) على حظر التمييز في الأجور بسبب اختلاف الجنس أو الأصل أو اللغة أو الدين أو العقيدة، لا تلتزم أغلب أماكن العمل بتطبيق سياسات للأجور تضمن تدابير وإجراءات تضمن تحقيق المساواة في الأجور بين الجنسين عن الأعمال متساوية القيمة. بل وتعرض المرأة لممارسات تمييزية تسهم في وجود فجوة نوعية في هيكل الأجور يصب لصالح الرجل، حيث تعكس إحصائيات الجهاز المركزي للتعبئة العامة والإحصاء أن الفجوة النوعية لمتوسط الأجور النقدية الأسبوعية في القطاع العام وقطاع الأعمال العام بلغت (٢٥,٥٪) لصالح الرجل، كما أن الفجوة النوعية للدخل في القطاع الخاص تكون أيضاً لصالح الرجل بنسبة (٢٣,٢٪).^{١٩}

وإجمالاً، تنشأ الفجوة في الأجور بين الجنسين عن عدد من الأسباب، من بينها:

- الأفكار النمطية التقليدية التي تنظر للرجل باعتباره المعيل الأساسي للأسرة، فيحصل على أجر أعلى من المرأة عن تأدية نفس المهمة وهو ما ينتشر بوجه خاص داخل القطاع الصناعي،
- ضعف فرص المرأة في العمل الإضافي، وتقسيم العمل على أساس النوع؛ فتخصص للنساء المهام الوظيفية التي لها عائد مادي أقل، بينما يخصص للرجال مهام بعائد مادي أكبر،
- تعرض المرأة لتخفيض الأجر بعد الإنجاب واقتطاع الوقت للقيام بمهام رعاية الطفولة والمسؤوليات العائلية، فتضطلع بهذا الدور دون الحصول على دعم ومساندة حقيقية.

(ت) توزيع الجنسين بين المناصب الإدارية العليا

تعاني المرأة من ضعف التمثيل في مجالس الإدارات والوظائف الإدارية العليا، ويحول دون ذلك عوائق تتعلق بالواقع الثقافي كالصور النمطية السلبية حول قدرة المرأة وكفاءتها في شغل مواقع صنع القرار، فضلاً عن المغالطة الشائعة بأن قيام المرأة بالمهام الأسرية يحد من قدرتها على القيام بدور قيادي داخل العمل وتحمل مسؤولية أعبائه. يضاف إلى ذلك أن غالبية أماكن العمل لا تتبنى قواعد تضمن تكافؤ فرص العاملين من الجنسين في التدريب والترقي المهني، وتقسيم العمل وفقاً لاعتبارات الكفاءة دون تمييز ضد المرأة.

وتكشف الإحصائيات الرسمية عن ضعف نسبة شغل المرأة الوظائف الإدارية العليا بالقطاع الحكومي، فخلال الفترة من ٢٠١٣/٢٠١٢ كانت نسبة الرجال في المناصب القيادية (٦٣,٧٪) مقابل (٣٦,٣٪) للمرأة أي نحو الضعف تقريباً. كما لوحظ أنه كلما ارتفعت الدرجات العليا كلما قل عدد النساء فنجد أن نسبة وتكشف الإحصائيات الرسمية عن ضعف نسبة شغل المرأة الوظائف الإدارية العليا بالقطاع الحكومي، فخلال الفترة من ٢٠١٣/٢٠١٢ كانت نسبة الرجال في المناصب القيادية (٦٣,٧٪) مقابل (٣٦,٣٪) للمرأة أي نحو الضعف تقريباً. كما لوحظ أنه كلما ارتفعت الدرجات العليا كلما قل عدد النساء فنجد أن نسبة النساء في مناصب المدير العام أعلى وتقل كلما صعدنا إلى درجة وزير فأعلى^{٢٠}، وهو ما يعكسه الجدول رقم (٤).

19 الجهاز المركزي للتعبئة العامة والإحصاء، المرأة والرجل 2014، (القاهرة- الجهاز المركزي للتعبئة العامة والإحصاء، يونيو 2014).

20 المرجع السابق.

جدول رقم (٤): توزيع الجنسين ضمن الوظائف الإدارية العليا بالقطاع الحكومي (الفترة ٢٠١٢/٢٠١٣).

الوظيفة	رجال	نساء
وزير فأعلى	٩٧,٢٪	٢,٨٪
نائب وزير	٩٣,٧٪	٦,٣٪
الممتازة	٨٩,١٪	١٠,٩٪
عالية	٨١,٢٪	١٨,٨٪
مدير عام	٧١,٤٪	٢٨,٦٪
الإجمالي	٦٣,٧٪	٣٦,٣٪

المصدر: المرأة والرجل في مصر ٢٠١٤، الجهاز المركزي للتعبئة العامة والإحصاء، يونيو ٢٠١٤.
 ملحوظة، هذا الجدول يتعلق بعمليات الترقى التي حددها قانون العاملين المدنيين بالدولة، القانون رقم (٤٧) لسنة ١٩٧٨.

ثانياً: مؤشرات جودة سوق العمل

يتم تحديدها على ضوء مجموعة من المؤشرات يتعلق بعضها بنسبة المشتركين في التأمينات الاجتماعية والصحية، ونسبة العاملين بالقطاعين المنظم وغير المنظم، والمشتغلين بعقد قانوني في عمل دائم أو مؤقت، ويعكس الجدول رقم (٥) بعض المؤشرات المهمة بهذا الشأن.

جدول رقم (٥): مؤشرات جودة سوق العمل

المؤشر	رجال	نساء
نسبة المشتركين في التأمينات الاجتماعية	٥٠٪	٧٨,١٪
نسبة المشتركين في التأمين الصحي	٤٠,٦٪	٧٢,٧٪
نسبة العاملين بعقد قانوني	٤٧,١٪	٨٢,٢٪
نسبة العاملين في عمل دائم	٦٠,٥٪	٨٢,٩٪

المصدر: المرأة والرجل في مصر ٢٠١٤، الجهاز المركزي للتعبئة العامة والإحصاء، يونيو ٢٠١٤.

(أ) التأمينات الاجتماعية والصحية

على الرغم من إرتفاع نسبة النساء المشتركات في التأمينات الاجتماعية مقارنة بالرجال، إلا أن هناك جوانب متعددة في التوظيف تؤدي إلى وضع النساء في موقف مجحف بالنسبة لنظم المعاش؛ فمعظم النساء يشغلن وظائف منخفضة في الأجور، فضلاً عن مدة الخدمة تضطر النساء للعمل بعض الوقت أو لفترات متقطعة وهذا يؤثر على احتساب مدة خدمتها التي يحتسب على أساسها قيمة مبلغ المعاش بعد إنتهاء مدة الخدمة.

من ناحية أخرى، ورغم إرتفاع نسبة النساء المشاركات في التأمين الصحي، لا تمتد مظلة التأمين الصحي لتشمل الحماية الصحية للنساء من الأمراض المتعلقة بالدور الإنجابي، فضلاً عن نقص وتدنى مستوى الخدمة المقدمة بشأن الرعاية الصحية والمشورة الخاصة بتنظيم الأسرة وأمراض السرطان مثل سرطان الثدي.

(ب) القطاع غير المنظم

يعد تقدير حجم القطاع غير المنظم أمراً غاية في الصعوبة، وتقدر إحصائيات عام ٢٠١٣ إجمالي العاملين في القطاع المنظم من الجنسين بنحو (٥٢,٦٪) مقابل (٤٧,٤٪) يشغلون بالقطاع غير المنظم. ويمكن القول أن تقديرات المصادر الرسمية لحجم العمالة في القطاع غير المنظم بمصر أقل بكثير عن حجمه الحقيقي، نظراً لأنه مكون من أنشطة غير مسجلة، كما أن تعريف القطاع غير المنظم والتميز بين النشاط المنظم وغير المنظم في الاقتصاد يكون أكثر صعوبة وخاصة بالنسبة للأنشطة الاقتصادية التي تقوم بها المرأة؛ فثمة تداخل يحدث غالباً بين أنواع الأنشطة الثلاثة المختلفة (المنظم، غير المنظم، العائلي) التي تمارسها المرأة داخل وخارج المنزل. وهذا ما يتبين من الجدول رقم (٦) الذي يقدم إحصائيات عام ٢٠١٣.

جدول رقم (٦): توزيع الجنسين في القطاع غير المنظم

العمل	رجال	نساء
العمل في القطاع غير المنظم	٤٧,٦٪	٤٧,٧٪
العمل بدون أجر لدى الأسرة	٩,٩٪	٧٢,٢٪
صاحب عمل ويستخدم آخرين	٢٣,٢٪	٣,٠٪
يعمل لحسابه ولا يستخدم أحد	٢٣,٤٪	١٩,٦٪
يعمل بأجر نقدي	٤٣,٥٪	٥,٢٪

المصدر: نشرة القوى العاملة 2013. المرأة والرجل في مصر 2014، الجهاز المركزي للتعبئة العامة والإحصاء، مصر، يونيو 2014.

تبين الإحصائيات أن المرأة تمثل تقريباً نصف قوة العمل في القطاع غير المنظم، ومن ثم يمكن اعتباره قطاع كثيف العمالة النسائية بامتياز. كما يشمل هذا القطاع نسبة كبيرة من المرأة المعيلة (وهي المرأة التي تتولى وحدها الإنفاق على الأسرة) وتبلغ نسبتهن وفقاً للإحصائيات الرسمية (٣٠,٥٪). ولا شك أن تمركز اليد العاملة النسائية في قطاع خارج الإطار القانوني أو المؤسسي للدولة لا يكفل لها حداً أدنى من الحقوق المكفولة لها في قوانين العمل المختلفة بدءاً من الأجر والإجازات وساعات العمل، مروراً بعضوية النقابات، وصولاً للحقوق التأمينية المتعارف عليها. والأهم من ذلك أن التوزيع الجغرافي للمرأة العاملة في القطاع غير المنظم يتزايد في الريف والمناطق الزراعية، فإذا كان المعدل القومي لنسبة المرأة المصرية العاملة في القطاع غير المنظم يصل كما ذكرنا إلى (٤٧,٤٪) من مجمل عددن العامل، فإن (٦٧,٥٪) منهن يتركزن في المناطق الريفية حيث تتعاظم الأمية وتتجسد المشكلات الاجتماعية الأخرى.^{٢١}

21 لمزيد من التفاصيل، راجع :

- الجهاز المركزي للتعبئة العامة والإحصاء، المرأة والرجل 2014، مرجع سبق ذكره

- عادل شعبان، سياسات التشغيل من منظور النوع الاجتماعي: المرأة والتشغيل في القطاع الرسمي، (القاهرة: مؤسسة المرأة الجديدة، 2012).

- منجية الهادفي ومني عزت، «عمل النساء في القطاع غير المنظم»، مجلة طبية، العدد الثامن عشر، (القاهرة: مؤسسة المرأة الجديدة، 2016).

- أشكال العمل فى القطاع غير المنظم

تتعدد أشكال العمالة فى القطاع غير المنظم، ومن أكثرها شيوعاً:٢٢

- العمل اليدوي فى مجال الزراعة،
- تصنيع المواد الغذائية (الجبن ومشتقات الالبان .. وغيرها)، تربية ورعاية الحيوان،
- الورش الحرفية الصغيرة (أقل من ٥ عمال) والمتوسطة (بين ٥ - ١٠ عمال)،
- الأعمال التي تقوم بها النساء فى المنزل وخاصة أعمال التطريز، وتحضير الخضار والصناعات اليدوية البسيطة،
- البيع فى الأسواق،
- عاملات المنازل،
- عمال التشييد والبناء.

- بيئة وعلاقات العمل فى القطاع غير المنظم

يتضمن الإطار التشريعي المنظم لعلاقات العمل والمتمثل فى القانون رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٣ العديد من الثغرات فيما يخص التعامل مع القطاع غير المنظم، حيث تستبعد الفقرة (ب) من المادة (٤) عاملات المنازل من الحماية القانونية المقررة للعامل بموجب هذا القانون، كما تستبعد المادة (٩٧) عاملات الزراعة البحتة من أحكام باب تشغيل النساء. ويترتب على ذلك عدد من السلبيات، منها:

- عدم تمتع غالبية العاملات بالقطاع غير المنظم بأي شكل من أشكال الحماية الاجتماعية، حتى أنهن يصبحن عرضة بشكل شبه دائم للانتهاكات (الحسية والمعنوية)،
- عشوائية علاقات وشروط وظروف ومحددات العمل من حيث نوع العمل، وساعاته، وقيمة الأجر... إلخ،
- الخروج من مظلة التأمين الصحى، ومن ثم التعرض لمشكلات صحية مختلفة ناجمة عن أسلوب وكم العمل (كأمراض العمود الفقرى، الكسور، الحروق... إلخ)،
- عدم توافر أى مجالات أو فرص للتدريب والتأهيل المهني،
- التعرض للعنف والاستهجان المجتمعي بشكل عام من خلال نظرة الشك والريبة في السلوك لكونهن نساء خرجن من منازلهن ويعملن فى منازل أخرى كما هو الحال مع عاملات المنازل.

22 منى عزت، الحقوق الاقتصادية والاجتماعية للنساء فى مصر، راصد الحقوق الاقتصادية والاجتماعية فى البلدان العربية، (لبنان: شبكة المنظمات العربية غير الحكومية للتنمية، 2012).

- التمثيل النقابي للقطاع غير المنظم

ينص قانون النقابات العمالية رقم (٣٥) لسنة ١٩٧٦ في المادة (٢) على حق العمالة غير المنظمة، وخصوصاً عمال الزراعة وعاملات المنازل في تنظيم أنفسهم في نقابات، ومع ذلك لم يتم إنشاء نقابة خاصة بهم، حيث كان يسمح لنقابة العاملين بالخدمات الإدارية أن تضم عاملات المنازل بشروط بالغة الصعوبة.^{٢٣}

وعندما تأسست النقابات المستقلة وتشكلت اتحادات مستقلة كانت تضم العمالة غير المنظمة وأنشئت نقابة مستقلة خاصة بعاملات المنازل في ٢٠١٢، إلا أنها حتى الآن غير مفعلة وتعاني من عقبات إدارية من جهة الدولة.

من ناحية أخرى ضم الإتحاد المصري للنقابات المستقلة في لائحته نص يسمح بتشكيل وضم النقابات الخاصة بالعمالة غير المنظمة، وكان يوجد بالإتحاد نقابة للفلاحين، فضلاً عن نقابات أخرى واتحادات فلاحية، كما تشكلت بعد ذلك عدد من النقابات للباة الجائلين.

- الحماية الاجتماعية للقطاع غير المنظم

لا تتمتع أغلب العمالة غير المنظمة، وخاصة النساء، بحماية اجتماعية من تأمينات اجتماعية وصحية، وهو ما يرجع إلى الوضع القانوني في مصر، فالبناء التشريعي والسياسات التي تطبقها الجهات الوزارية المعنية لا تؤدي إلى ضمان توفير الحماية الاجتماعية اللازمة للقطاع غير المنظم سواء من النساء أو الرجال.

ثالثاً: الإطار القانوني للمساواة بين الجنسين

(١) نصوص الدستور ذات الصلة

تضمن دستور 2014 عدد من النصوص الخاصة بالحقوق والواجبات في العمل والحماية الاجتماعية وأيضاً مواد تضمن حماية دستورية للنساء من العنف والتمييز في مجال العمل، فضلاً عن التزام الدولة بالإتفاقيات والعهود والمواثيق لحقوق الإنسان التي صدقت عليها، ومن ثم يتعين عند إصدار التشريعات أن تتوافق مع المبادئ والمعايير التي أقرتها هذه الإتفاقيات بما في ذلك التشريعات الخاصة بالحقوق في العمل وحقوق العمال والعاملات.

من أهم النصوص الدستورية في هذا الشأن، ما يلي:

- المادة رقم (8)، وتنص على أن «يقوم المجتمع على التضامن الاجتماعي، وتلتزم الدولة بتحقيق العدالة الاجتماعية وتوفير سبل التكافل الاجتماعي، بما يضمن الحياة الكريمة لجميع المواطنين، على النحو الذي ينظمه القانون».
- المادة رقم (9)، وتقر بأن «تلتزم الدولة بتحقيق تكافؤ الفرص بين جميع المواطنين، دون تمييز».
- المادة رقم (11)، وتنص على أن «تكفل الدولة تحقيق المساواة بين المرأة والرجل في جميع الحقوق المدنية والسياسية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية وفقاً لأحكام الدستور».

وتعمل الدولة على اتخاذ التدابير الكفيلة بضمان تمثيل المرأة تمثيلاً مناسباً في المجالس النيابية، على النحو الذي يحدده القانون، كما تكفل للمرأة حقها في تولي الوظائف العامة ووظائف الإدارة العليا في الدولة والتعيين في الجهات والهيئات القضائية، دون تمييز ضدها. وتلتزم الدولة بحماية المرأة ضد كل أشكال العنف، وتكفل تمكين المرأة من التوفيق بين واجبات الأسرة ومتطلبات العمل.

كما تلتزم بتوفير الرعاية والحماية للأمومة والطفولة والمرأة المعيلة والمسنّة والنساء الأشدّ احتياجاً،

- المادة رقم (12)، وتنص على أن «العمل حق، وواجب، وشرف تكفله الدولة. ولا يجوز الزام أي مواطن بالعمل جبراً، إلا بمقتضى قانون، ولأداء خدمة عامة، لمدة محددة، وبمقابل عادل، ودون إخلال بالحقوق الأساسية للمكفّلين بالعمل»،

- المادة رقم (13)، وفيها «تلتزم الدولة بالحفاظ على حقوق العمال، وتعمل على بناء علاقات عمل متوازنة بين طرفي العملية الإنتاجية، وتكفل سبل التفاوض الجماعي، وتعمل على حماية العمال من مخاطر العمل وتوافر شروط الأمن والسلامة والصحة المهنية، ويحظر فصلهم تعسفياً، وذلك كله على النحو الذي ينظمه القانون»،

- المادة رقم (14)، وتنص على أن «الوظائف العامة حق للمواطنين على أساس الكفاءة، ودون محاباة أو وساطة، وتكليف للقائمين بها لخدمة الشعب، وتكفل الدولة حقوقهم وحمايتهم، وقيامهم بأداء واجباتهم في رعاية مصالح الشعب، ولا يجوز فصلهم بغير الطريق التأديبي، إلا في الأحوال التي يحددها القانون»،

- المادة رقم (17)، وتنص على أن «تكفل الدولة توفير خدمات التأمين الاجتماعي، ولكل مواطن لا يتمتع بنظام التأمين الاجتماعي الحق في الضمان الاجتماعي بما يضمن له حياة كريمة، إذا لم يكن قادراً على إعالة نفسه وأسرته، وفي حالات العجز عن العمل والشيخوخة والبطالة.

وتعمل الدولة على توفير معاش مناسب لصغار الفلاحين، والعمال الزراعيين والصيادين، والعمالة غير المنتظمة، وفقاً للقانون.

وأموال التأمينات والمعاشات أموال خاصة، تتمتع بجميع أوجه وأشكال الحماية المقررة للأموال العامة، وهي وعوائدها حق للمستفيدين منها، وتستثمر استثماراً آمناً وتديرها هيئة مستقلة، وفقاً للقانون. وتضمن الدولة أموال التأمينات والمعاشات»،

- المادة رقم (42)، وتنص على أن «تلتزم الدولة بأن يكون للعاملين نصيب في إدارة المشروعات وفي أرباحها، ويلتزمون بتنمية الإنتاج، وتنفيذ الخطة في وحداتهم الإنتاجية، وفقاً للقانون، والمحافظة على أدوات الإنتاج واجب وطني. ويكون تمثيل العمال في مجالس إدارة وحدات القطاع العام بنسبة خمسين في المائة من عدد الأعضاء المنتخبين، ويكون تمثيلهم في مجالس إدارات شركات قطاع الأعمال العام وفقاً للقانون.

وينظم القانون تمثيل صغار الفلاحين، وصغار الحرفيين، بنسبة لا تقل عن ثمانين في المائة في مجالس إدارة الجمعيات التعاونية الزراعية والصناعية والحرفية»،

- المادة رقم (53)، وتنص على أن «المواطنون لدى القانون سواء، وهم متساوون في الحقوق والحريات والواجبات العامة، لا تمييز بينهم بسبب الدين، أو العقيدة، أو الجنس، أو الأصل، أو اللون، أو اللغة، أو الإعاقة، أو المستوى الاجتماعي، أو الانتماء السياسي أو الجغرافي، أو لأي سبب آخر.
- التمييز والحض على الكراهية جريمة، يعاقب عليها القانون.
- تلتزم الدولة باتخاذ التدابير اللازمة للقضاء على كافة أشكال التمييز، وينظم القانون إنشاء مفوضية مستقلة لهذا الغرض.»
- المادة رقم (93)، وفيها «تلتزم الدولة بالاتفاقيات والعهود والمواثيق الدولية لحقوق الإنسان التي تصدق عليها مصر، وتصبح لها قوة القانون بعد نشرها وفقاً للأوضاع المقررة.»

(٢) أحكام عمل المرأة في قانون العمل المصري

- فيما يلي إشارة لأهم مواد قانون العمل رقم (12) لسنة 2003، التي تتناول تنظيم عمل المرأة:
- المادة رقم (4)، تستثنى من نطاق سريان أحكام هذا القانون بعض الفئات من ضمنها «عمال الخدمة المنزلية ومن في حكمهم». والمادة رقم (35) وتنص على أن «يحظر التمييز في الأجور بسبب اختلاف الجنس أو الأصل أو اللغة أو الدين أو العقيدة.»
 - وفي فصل تشغيل النساء (تحديداً من المواد 88-97)، جاء المضمون كالتالي:
 - المادة رقم (88)، تنص على أنه «مع عدم الإخلال بأحكام المواد التالية تسري على النساء العاملات جميع الأحكام المنظمة لتشغيل العمال، دون تمييز بينهم متى تماثلت أوضاع عملهم»،
 - المادة رقم (89)، تنص على أن «يصدر الوزير المختص قراراً بتحديد الأحوال والأعمال والمناسبات التي لا يجوز فيها تشغيل النساء في الفترة ما بين الساعة السابعة مساءً والسابعة صباحاً»،
 - المادة رقم (90)، تنص على أن «يصدر الوزير المختص قراراً بتحديد الأعمال الضارة بالنساء صحياً أو أخلاقياً وكذلك الأعمال التي لا يجوز تشغيل النساء فيها»،
 - المادة رقم (91)، تنص على أنه «للعاملة التي أمضت عشرة أشهر في خدمة صاحب العمل أو أكثر الحق في إجازة مدتها تسعون يوماً بتعويض مساو للأجر الشامل تشمل المدة التي تسبق الوضع والتي تليه. بشرط أن تقدم شهادة طبية مبينة بها التاريخ الذي يرجع حصول الوضع فيه.
 - ولا يجوز تشغيل العاملة خلال الخمسة والأربعين يوماً التالية للوضع ولا تستحق إجازة الوضع لأكثر من مرتين طوال مدة خدمة العاملة»،

- المادة رقم (92)، تنص على أن «يحظر على صاحب العمل فصل العاملة أو إنهاء خدمتها أثناء إجازة الوضع المبينة بالمادة السابقة. ولصاحب العمل حرمانها من التعويض عن أجرها عن مدة الإجازة أو استرداد ما تم أدائه إليها منه إذا ثبت اشتغالها خلال الإجازة لدى صاحب عمل آخر وذلك مع عدم الإخلال بالمساءلة التأديبية»،
- المادة رقم (93)، تنص على أن «يكون للعاملة التي ترضع طفلها في خلال الثمانية عشر شهرا التالية لتاريخ الوضع -فضلا عن مدة الراحة المقررة- الحق في فترتين أخريين للرضاعة لا تقل كل منهما عن نصف ساعة، وللعاملة الحق في ضم هاتين الفترتين، وتُحسب هاتان الفترتان الإضافيتان من ساعات العمل ولا يترتب عليهما أي تخفيض في الأجر»،
- المادة رقم (94)، تنص على أن «يكون للعاملة في المنشأة التي تستخدم خمسين عاملاً فأكثر الحق في الحصول على إجازة بدون أجر لمدة لا تتجاوز سنتين وذلك لرعاية طفلها، ولا تستحق هذه الإجازة لأكثر من مرتين طوال مدة خدمتها»،
- المادة رقم (95)، تنص على أنه «يجب على صاحب العمل في حالة تشغيله خمس عاملات فأكثر أن يعلق في أمكنة العمل أو تجمع العمال نسخة من نظام تشغيل النساء»،
- المادة رقم (96)، تنص على أنه «على صاحب العمل الذي يستخدم مائة عاملة فأكثر في مكان واحد أن ينشئ داراً للحضانة أو يعهد إلى دار للحضانة برعاية أطفال العاملات بالشروط والأوضاع التي تحدد بقرار من الوزير المختص. كما تلتزم المنشآت التي تستخدم أقل من مائة عاملة في منطقة واحدة أن تشترك في تنفيذ الالتزام المنصوص عليه في الفقرة السابقة بالشروط والأوضاع التي تحدد بقرار من الوزير المختص»،
- المادة رقم (97)، تأتي لستثني «العاملات في الزراعة البحتة» من تطبيق الأحكام السابقة.

عند محاولة مقارنة مدى امتثال التشريعات المصرية لمعايير العمل الدولية و على الرغم من تخصيص قانون العمل رقم (12) لسنة 2003 باباً للمواد المتعلقة بتشغيل النساء، ونص المادة رقم (88) منه على عدم التمييز بين النساء والرجال متى تماثلت أوضاع عملهم، فإن هذه أحكام لا تكفي للتصدى لأشكال التمييز ضد المرأة داخل أماكن العمل، حيث لم توفر نصوص المواد في باب تشغيل النساء الحماية اللازمة التي تمكن العمال والعاملات من القيام بمسؤوليتهم العائلية. ويتطلب الأمر، بغية تحقيق امتثال أفضل، العمل على كفالة توفر الحماية اللازمة للمرأة من العنف القائم على أساس النوع داخل أماكن العمل، وتوفير بيئة عمل آمنة.

المحور الرابع

دور النقابات في تعزيز المساواة بين الجنسين

يستمد الحق في التنظيم النقابي مرجعيته في الشرعية الدولية من المادة رقم (٨) بالعهد الدولي الخاص بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية، حيث تنص في أولى فقراتها على «حق كل شخص في تكوين النقابات بالاشتراك مع آخرين وفي الانضمام إلى النقابة التي يختارها، دونما قيد سوى قواعد المنظمة المعنية، بقصد تعزيز مصالحه الاقتصادية والاجتماعية وحمايتها، ولا يجوز إخضاع ممارسة هذا الحق لأية قيود غير التي ينص عليها القانون وتشكل تدابير ضرورية في مجتمع ديمقراطي لصيانة الأمن القومي أو النظام العام، أو لحماية حقوق الآخرين وحرياتهم».

ويجد الحق نفسه سنده في إتفاقيات منظمة العمل الدولية ضمن الاتفاقية رقم (٨٧) لسنة ١٩٤٨ بشأن الحرية النقابية وحماية حق التنظيم، والاتفاقية رقم (٩٨) لسنة ١٩٤٩ بشأن تطبيق مبادئ حق التنظيم والمفاوضة الجماعية.

أولاً: معنى النقابة والهدف منها

النقابة هي تنظيم جماعي إختياري لمن يعملون بأجر سواء في صناعة أو تجارة أو زراعة أو صيد أو خدمات أو مهنة أو حرفة أو أي عمل، سواء كان دائماً أو مؤقتاً، منتظم أو غير منتظم... كذلك يدخل تحت مظلتها من يعمل لحسابه الخاص (دون استخدام عمالة بأجر). ويقوم التنظيم النقابي على مبادئ الحرية وعدم التمييز، ولا يحتاج تكوينها لإذن مسبق من أية جهة أو شخص، فهي تنطلق من إرادة أعضائها ووعيهم بمصالحهم المشتركة.^{٢٤}

وتهدف أي نقابة إلى تحقيق عدد من الأمور، من بينها:

- الدفاع عن حقوق أعضائها، ورعاية مصالحهم،
- تحسين شروط وظروف عمل أعضائها،
- التعبير عن آراء ومواقف أعضائها، وتوصيل صوتهم، والعمل على تحقيق مطالبهم،
- تمثيل أعضائها أمام الغير.

ثانياً: أهمية النقابات للمرأة

اتسم سوق العمل في السنوات الأخيرة بتزايد نصيب المرأة من القوى العاملة لاسيما في القطاعات غير المنظمة. ويعانى سوق العمل المصرية من مشكلات عديدة من أهمها انعدام نظم الحماية الاجتماعية وخاصة في مواقع العمل غير المنظم. وتعتبر النساء الأكثر تأثراً بتلك المشكلات وما يرتبط بها من إهدار للحقوق الأساسية في العمل (مثل التسريح والطرده والبطالة)، من هنا تظهر أهمية دور النقابات -وخصوصاً للمرأة العاملة- في حماية الحقوق العمالية وصيانتها.

وإلى جانب دور النقابات في هذا الصدد والذي يتضمن التفاوض في اتجاه تغيير وتطوير التشريعات الخاصة بالمرأة العاملة، ينبغي على المرأة العاملة أيضاً أن تكثف من وجودها ومشاركتها الفاعلة داخل التنظيمات النقابية.

وهنا يأتي التساؤل حول ما إذا كان على النساء التغير/التطور للتمكن من المشاركة في النقابات، أم على العكس، يجب على النقابات أن تتغير بحيث تتمكن من الاستجابة لهذا النموذج الجديد من اليد العاملة؟!^{٢٥}

24 منظمة العمل الدولية، دليل المنظمات النقابية: الجزء الثاني، منظمة العمل الدولية، 2014.

25 الكونفدرالية الدولية للنقابات الحرة، المساواة: أدوات التربية، (بروكسيل: الكونفدرالية الدولية للنقابات الحرة، المساواة، 1995).

ثالثاً: الانضمام/الانتساب للنقابات

تكتسب مسألة إنضمام المرأة العاملة إلى النقابات أهمية كبرى وذلك لا اعتبارها الهياكل الوحيدة القادرة على حماية حقوق العاملات من مختلف الانتهاكات. ورغم ذلك لا تزال النقابات غير مهتمة بالنساء وإدراج مسألة النوع الاجتماعي والمساواة والتكافؤ بين الجنسين على قائمة أولوياتها.^{٢٦}

وبحسب رأى البعض، يمكن أن تكتسب النقابات ثقة المرأة العاملة وتشجعها على الإنتساب لعضويتها من خلال إجراءات متنوعة، من بينها:

- الإقرار بإحتياجات المرأة العاملة ضمن أولويات النقابة والتعبير عنها،
- الإعراف بخصوصية قضايا المرأة العاملة، وهي خطوة مهمة لجذب العناصر النسائية، وتقديم الخدمات التي تتجارب مع حاجات ومشكلات العاملات في أماكن عملهن،
- نشر الوعي بمميزات النقابة وأهميتها لأعضائها،
- القيام بحملات خاصة تستهدف ضم النساء إلى النقابة،
- تشجيع وتمكين الدور المهم والإيجابي للنساء المنتسبات إلى النقابة،
- زيادة الوعي بأهمية النقابة عبر التثقيف والأنشطة المتعلقة بوضع المرأة العاملة،
- إجراء البحوث والتحقيقات للوقوف على القضايا ذات الأولوية للمرأة العاملة،
- الإعلان عن الأنشطة والقضايا الخاصة بالمرأة في شكل مطويات أو كتيبات تصل إلى أكثر ما يمكن من العمال والعاملات،
- تجميع المعطيات والبيانات الإحصائية حسب الجنس لإقناع صناع القرار بالقضايا التي تخص المرأة،
- تفعيل دور اللجان والهيئات الخاصة بالمرأة العاملة أو لصالح المساواة في إطار الهيكل النقابي نفسه.

رابعاً: المرأة العاملة داخل هياكل تفسير العمل النقابي

رغم اتساع صفوف الحركة النقابية بالانضمام المتزايد للنساء العاملات، لا تزال النقابات تتسم ببنى بيروقراطية تقليدية يسيطر الرجل على مواقع صنع القرار داخلها. ويستدعى الحديث عن مسألة تمثيل المرأة في مواقع صنع القرار داخل التنظيمات النقابية الإشارة إلى التفاوت الواضح بين وجود المرأة داخل سوق العمل وانتسابها للتنظيمات النقابية من جهة، وتواجدها داخل مواقع القرار وهياكل التفسير النقابي من جهة أخرى. حيث يتسم تمثيل المرأة في مستوى هياكل التفسير النقابي بمحدودية كبيرة لا تعكس وزنها الحقيقي في سوق العمل، حتى أن تمثيلها في تلك الهياكل يأتي على المستوى القاعدي أو الأدنى بالأساس ويتقلص في مستويات الإدارة الوسطى والعليا داخل هيكل التفسير النقابي.

(١) محددات ضعف تمثيل النساء داخل الهياكل النقابية

بصفة عامة يمكن تحديد الأسباب والعوامل التي تؤدي لضعف تمثيل المرأة داخل الهياكل النقابية والمواقع القيادية، في مجموعتين من الأسباب:

- الأسباب الذاتية، أى التى تتعلق بالنساء أنفسهن، ومن بينها ما يلى:

- عزوف المرأة وانكماشها وعدم الثقة بنفسها،
- عدم فهم القانون،
- الخوف،

- عدم فهم دور النقابة وعدم الإقتناع بجدوى العمل النقابي،
- نقص الوعي العمالي لدى النساء،

● هيمنة المنظومة الثقافية التقليدية على التقسيم الاجتماعي، بحيث تظل أعباء الأسرة على كاهل النساء مما يصعب من إمكانية التوفيق بين الالتزامات الأسرية والمهنية.

- الأسباب الخارجية، ومنها ما يتعلق بالمنظمة النقابية نفسها، ومنها ما يتعلق بالوضع العام.

وتشمل الأسباب المتعلقة بالمنظمة النقابية نفسها كل من:

- عدم إدراج قضايا المرأة العاملة ضمن اهتمامات وأولويات المنظمة النقابية،
 - شيوع ثقافة مميزة ضد المرأة داخل المنظمات النقابية، تقدر الرجل وتنتقص من قدرات المرأة كعنصر مؤهل لتحمل المسؤولية النقابية،
 - جمود التشريعات والبنى الداخلية للمنظمة، وسيطرة البيروقراطية، مما يقوض من فرص تولي المرأة المناصب القيادية داخل النقابة،
 - ضعف/ غياب تمثيل المرأة العاملة في لجان التفاوض،
 - عدم ملائمة الكثير من أماكن وأوقات عقد الاجتماعات النقابية، فغالبًا ما تنظم خارج أوقات العمل، و في أماكن لا تسمح بحضور المرأة (كالمقاهي الشعبية)،
 - نقص برامج التدريب وتطوير مهارات العمل النقابي التى تستهدف المرأة العاملة (كحلقات الدراسة المخصصة للنساء)،
 - عدم وجود أماكن وقاعات خاصة بالمرأة في بعض الاتحادات والمنظمات النقابية (لاسيما في أقاليم/ غير الحضرية الريف والصعيد)،
 - عدم تخصيص مساحات أو مناطق آمنة لرعاية الأطفال (أبناء العاملات أعضاء النقابة) خلال أوقات الاجتماعات أو الأنشطة النقابية، (تجربة مؤتمر العمل لكندا).
- بينما تشمل الأسباب التي تتعلق بالوضع العام كل من:
- الميراث الثقافي والاجتماعي الذي يعتبر أن مشاركة في المجال العام (كالعمل النقابي، والسياسي) قاصرًا على الرجل دون المرأة،
 - غياب المرافق الأساسية كدور الحضانة ورياض الأطفال في مواقع العمل،
 - تعامل سوق العمل مع العمل المدفوع معاملة تفضيلية لصالح الرجل وذلك رغم تزايد إقبال المرأة على العمل، وتستوعب القطاعات الهشة واللامنطية أكثر اليد العاملة من النساء.

(٢) آليات تعزيز دور المرأة داخل مراكز صنع القرار النقابي

يتطلب تعزيز تمثيل المرأة في المواقع القيادية، تبني مجموعة متنوعة من الآليات (يمكن الإلتقاء في تنفيذها بتجارب منظمات نقابية ناجحة)، وذلك على النحو التالي:

- الآلية الأولى: إقامة هياكل/وحدات مختصة بتعزيز المساواة بين الجنسين، تساعد في تحسين ظروف المرأة في الهياكل النقابية وتفويضها وتزويدها بالمواد البشرية والمالية الضرورية لحسن عملها.^{٢٧} وتتخذ هذه الهياكل أشكالاً مختلفة، ولها وظائف متنوعة حسب الحالة، وهي لجان أو دوائر أو فروع أو أمانة سر أو أقسام أو مسؤولون.

فبالنسبة للجان، يجب أن تعطى اللجان المرأة نظاماً فاعلاً لا استشارياً، بحيث تضطلع بالمهام التالية:^{٢٨}

- ضمان تمثيل حقيقي للنساء في هياكل التسيير النقابي،
- تعزيز الوعي بالقضايا الخاصة بالمرأة العاملة (كإجازة الأمومة، والمضايقات (الجسدية- والمعنوية) المختلفة داخل أماكن العمل)، وكل القضايا المتعلقة بالمساواة عمومًا،
- توفير برامج لتأهيل وتطوير قدرات المرأة العاملة في العمل النقابي ومراكز صنع القرار الداخلي،
- تنفيذ أنشطة وبرامج تركز على تعزيز المساواة بين الجنسين، وتكافؤ الفرص،
- استجابة السياسة الاقتصادية والاجتماعية لاحتياجات المرأة العاملة،
- وهنا تجدر الإشارة إلى أن متطلبات تعزيز فاعلية اللجان النقابية تحتم:
- النص على هذه اللجان في النظام الداخلي للنقابة،
- تخصيص بنود في الموازنة الداخلية للنقابة لدعم هذه اللجان ماليًا وفنيًا،
- تعزيز دورها في صيغة وإتخاذ القرار، وليس مجرد المشاركة أو إبداء الرأي.

وتتباين اللجان النقابية من حيث طريقة تشكيلها بين لجان منتخبة وأخرى معينة، ومن حيث صلاحياتها بين لجان استشارية وأخرى ذات سلطة تقريرية، وكذلك من حيث تمتعها بميزانية خاصة من عدمه.^{٢٩}

27 مكتب العمل الدولي، تعزيز المساواة بين الجنسين في النقابات- الكتاب الأول، برنامج تعزيز النوع الاجتماعي- مكتب العمل الدولي، بدون سنة نشر.

28 المرجع السابق.

29 إقبال بن موسى، تمثيلية المرأة في المنظمات النقابية: دراسة مقارنة، الاتحاد العام التونسي للشغل بالتعاون مع مكتب العمل الدولي، تونس، بدون سنة نشر.

- **الآلية الثانية: نظام الحصّة، أو «الكوتا»**، وشاع استخدامه بتخصيص نسبة أو عدد من مقاعد الهيئات المنتخبة للمرأة (وبعض الفئات المهمشة الأخرى) لضمان تمثيلها، إنطلاقاً من أن ضعف التمثيل في الحياة العامة هو نتيجة مترتبة على التهميش والإقصاء. وتعتبر الكوتا حل مرحلي مؤقت لمشاركة النساء في الشأن العام تم اقتراحها لأول مرة في المؤتمر العالمي الرابع للمرأة ببيكين ١٩٩٥.

وعلى الرغم من تباين المواقف من مسألة «الكوتا» بين الرافض والتأييد، تظل هذه الآلية الأكثر نفعا في التعامل مع الخلل الناجم عن عدم المساواة بين الجنسين في المجال العام ومنه التنظيم النقابي، خاصة في المجتمعات النامية. إذ تعتبر الكوتا إجراء تمييزي، إلا أنه تمييز إيجابي بهدف تحقيق الإنصاف، تقوم فلسفته على القيام ببعض الإجراءات الخاصة والمؤقتة التي من شأنها معالجة آثار تمييز سابق أو مستمر لغرض تعزيز المساواة بين الجنسين وترسيخ تكافؤ الفرص. وقد تم إقرار مبدأ الإجراءات الإيجابية الخاصة في الاتفاقية رقم (١١١) لسنة ١٩٥٨ بشأن التمييز في الاستخدام والمهنة، تحديداً في المادة رقم (٥)، والتأكيد عليه من قبل منظمة العمل الدولية بتبني العديد من التدابير ذات الصلة.

- **الآلية الثالثة: تحديد أو إيجاد مقاعد إضافية مخصصة للنساء على المستوى الهيكلي**، ونجد مثالا لتطبيق هذه الآلية في القانون الأساسي للاتحاد المغربي للشغل لعام ٢٠١٠، إذ ينص على تشكيل اللجنة الإدارية من (١٦٣) عضوة على الأكثر، يتم انتخابهم من قبل المؤتمر الوطني الذي يحدد وحده عدد أعضائه. وإلى جانب ذلك العدد تضم اللجنة (٧) نساء يتم إختيارهن بناء على اقتراح الأمانة الوطنية بعد التشاور مع اللجنة الوطنية للمرأة العاملة.

- **الآلية الرابعة: تطبيق مبدأ التمثيل النسبي في مختلف البنى النقابية والمناصب القيادية**. حيث عدلت العديد من المنظمات النقابية نظمها الداخلية ومواثيقها بحيث أصبحت هيكلها النقابية أكثر مراعاة لقضايا المرأة ومسألة المساواة بين الجنسين، وذلك لمعالجة مشكلات التمييز في صفوف الحركة العمالية. ويتطلب ضمان فاعلية هذه الآلية:

- تبني سياسات نوعية وبرامج تهدف إلى إرساء المساواة بين الجنسين وتحسين أوضاع المرأة في العمل،
- تبني تدابير لتعزيز تمثيل المرأة في مختلف الهياكل النقابية وفي مواقع اتخاذ القرار،

- زيادة وعي الأعضاء والعضوات بمسألة المساواة وبالقضايا الخاصة بالمرأة العاملة،
- تأهيل المرأة العاملة لتكتسب خبرة وثقة بالنفس لتحمل المسؤوليات النقابية.
- وبوجه عام، يتطلب تطبيق سياسات وأهداف المساواة بين الجنسين عبر تفعيل الآليات والتدابير السابقة، ما يلي:
- إجراء إحصائيات دورية لعدد المنتسبين للنقابات بحسب الجنس، وتقييم النتائج ونشرها بشكل دوري، وتوسيع نطاقها ليشمل الهياكل النقابية والهيئات التنفيذية،
- إعداد المزيد من الدراسات والبحوث حول مقاربة النوع الاجتماعي، وتواجد المرأة في مواقع القرارات،
- تدريب وتأهيل المرأة النقابية، وإعدادها لتحمل المسؤولية النقابية مع التأكيد على أن أدوات التثقيف والتأهيل النقابي تساعد في حل مشكلات التمييز وعدم المساواة والقضايا الخاصة ذات الأولوية للمرأة العاملة،
- توجيه المزيد من الحملات لحث وتشجيع المرأة على الترشح لتولي المسؤوليات بهياكل التسيير النقابي،
- تطوير اللوائح والأنظمة الداخلية للنقابات بشكل يساهم في خلق مناخ معزز للمساواة بين الجنسين،
- تعزيز وعي أعضاء النقابات من الجنسين بشأن قضايا المساواة والواقع الخاص بالمرأة العاملة،
- توفير الموارد المالية والبشرية الضرورية للهيئات واللجان المعنية بقضايا المرأة العاملة،
- تخصيص حملات توعية إلى النقابات/الهياكل النقابية التي يغيب عنها تمثيل المرأة، مع توعيتهم بأن معالجة هذا الخلل لا يساعد فقط في الإستجابة لقضايا المرأة، وإنما يساعد في تحسين الصورة العامة للمنظمة باعتبارها تعكس مبادئ الديمقراطية والعدالة الاجتماعية التي تعمل النقابات من أجل تحقيقها.

(٣) تجارب لبعض الدول في إدماج النوع الاجتماعي داخل التنظيم النقابي

تشهد العديد من دول العالم منذ عام ٢٠٠٧ توجهاً نحو تبني عدد من البرامج والإجراءات الإيجابية لتعزيز المساواة بين الجنسين، ويمكن في هذا السياق الإشارة إلى نماذج من داخل بعض الدول، وذلك على النحو التالي:

- وضعت إسبانيا اشتراطات تُوجب على الشركات أن تقي بحصص تراعي الجنسين، بحيث تتراوح بحلول عام ٢٠١٥ بين (٤٠٪ - ٦٠٪) من مجالس الإدارة والمناصب على المستوى التنفيذي.

- شجعت الحكومة في ألمانيا على استخدام مدونات الشركات الطوعية، فقد وضعت حصصاً طوعية للمساواة بين الجنسين. وعززت مفوضية الاتحاد الأوروبي التنظيم الذاتي للشركات من أجل تحقيق توازن بين الجنسين في مجالس إدارة الشركات، لكنها أبقت على خيار وضع لوائح تتناول الحصص في المستقبل في حال لم يؤد التنظيم الذاتي إلى تحسين النتائج الحالية إذ لا تمثل النساء إلا (١١٪) من أعضاء مجالس الإدارة.

- في النرويج تم اتباع نظاماً خاصاً للحصص، فزادت نسبة النساء في صفوف أعضاء مجالس إدارات الشركات من (٧٪) في عام ٢٠٠٣ إلى (٣٩٪) في عام ٢٠٠٠. ويشترط نظام الحصص في النرويج منذ عام ٢٠٠٨ أن تتكون مجالس إدارات الشركات العامة ما لا يقل عن (٤٠٪) من الأشخاص من الجنسين، ويمكن للمحاكم الوطنية أن تحل الشركات التي تخفق في الوفاء بهذه الاشتراطات.^{٣٠}

30 مؤتمر العمل الدولي، تقرير المدير العام حول المساواة في العمل: التحدي المستمر-التقرير العالمي بموجب متابعة إعلان منظمة العمل الدولية بشأن المبادئ والحقوق الأساسية في العمل، مرجع سبق ذكره.

المحور الخامس استخدام التخطيط الاستراتيجي لتعزيز المساواة بين الجنسين في العمل النقابي

أولاً: مفاهيم أساسية فى التخطيط الاستراتيجى

(١) الاستراتيجية Strategy

اشتق مصطلح الاستراتيجية من اللفظ اليوناني «strategia»، ويقصد به علم وفن قيادة وتوجيه الجيوش. ثم تحول إستخدامه إلى مجال الأعمال على مستوى القطاع العام، ثم على مستوى المنظمات غير الحكومية.

وبحسب إستخدامه المعاصر في قطاع المنظمات غير الحكومية، يقصد بـ«الاستراتيجية» توضيح المسار الرئيسي الذي تسلكه المنظمة لبلوغ أهدافها، حيث تشير إلى تصور المنظمة لوضعيتها والصورة التي يجب أن تكون عليها في المستقبل، بمعنى توضيح طبيعة وإتجاه المنظمة وأهدافها الأساسية فى إطار شامل يحدد الإختيارات بعيدة المدى.

(٢) الخطة Plan

هى نتاج عملية التخطيط، حيث تصف بالتفصيل الطريقة التي يمكن اتباعها من أجل بلوغ الأهداف العامة والأهداف الفرعية (الإجرائية) المستهدفة. وعادة ما تضم الخطة إطار منظم للعمل يساعد على الإجابة على مجموعة محددة من الأسئلة (من يقوم بماذا، أين؟ ومتى؟ وكيف؟ وما التكلفة؟). وتتنوع الخطط بحسب المدى الزمني المحدد لها، والتفاصيل الإجرائية المتضمنة بها، وهو ما يمكن توضيحه على النحو التالى:

(أ) من حيث المدى الزمني، هناك:

- الخطة طويلة المدى،
- الخطة متوسطة المدى،
- الخطة قصيرة المدى.

(ب) من حيث التفاصيل المتضمنة، يعد من أكثر الأنماط شيوعاً «خطة العمل/أو الخطة

التنفيذية» Action Plan. وهى خطة تتضمن التفاصيل الدقيقة لعملية التنفيذ، فهي عبارة عن مخطط عام يستعرض العناصر الرئيسية التى تضمن تحقيق الإنجاز، حيث تضم عدد من المحاور الرئيسية هى:

- الأنشطة،
- الجداول الزمنية،
- الموازنة،
- التمويل،
- تنظيم عملية تنفيذ الخطة في إطار زمني.

(٣) التخطيط Planning

هو طريقة وضع الخطة، ويتضمن رصد المدخلات (كالموارد البشرية والمالية، والمعلومات، ومنافذ خدمة، والزمّن...) بمعنى آخر الموارد التي يحتاجها المشروع لتحقيق أهدافه. ويمتد التخطيط إلى:

- اجتذاب الموارد المالية أو الدعم المالي والتقني من مصادر داخل وخارج البلاد، ومن جهات حكومية وغير حكومية وطنية أو دولية،
 - تخصيص الموارد، بمعنى توزيعها بحسب الخطة،
 - وضع الخطة.
- ويتم التمييز بين نمطين أساسيين من التخطيط، هما:

- **التخطيط قصير المدى**، ويتميز بأنه تفصيلي ويوضح خطوطاً منفصلة لكافة الأنشطة قصيرة المدى،
- **التخطيط طويل المدى**، ويبنى على التنبؤ بالمستقبل لوضع مشروعات بعيدة المدى من خمس سنوات فأكثر، ويشمل على أوجه النشاط الرئيسية لتحقيق الاستخدام الأمثل للموارد في ضوء الأهداف التي تم وضعها للمشروع.

(٤) التخطيط الاستراتيجي

هو إطار فكري متكامل، تشارك فيه جميع المستويات الإدارية بوضع رؤية مستقبلية، وتخطيط بعيد المدى، وتحليل بيئة المشروع وتقييم قدرته وصياغة رسالته وأهدافه، واختيار الاستراتيجيات العامة، ووضع السياسات والبرامج والخطط والموازنات القادرة على تحقيق أهداف ورسالة المشروع، من خلال دراسة البرامج والقرارات التي من شأنها تحقيق الاستراتيجية المنشودة أو الوصول إلى الرؤية التي حددتها لنفسها في المستقبل، وذلك باستخدام الفرص والموارد المتاحة والممكنة ومقاومة أية مخاطر أو تهديدات محتملة. فالتخطيط الإستراتيجي إذاً عملية تتطلب طرق جديدة من التفكير المقارن في كل من الماضي والمستقبل.

والتفكير الاستراتيجي هو «نمط من التفكير المتعدد الأبعاد الذي ينطلق من إستقراء الماضي وإستكناه الحاضر وإستشراف المستقبل وإستباق الأحداث والعمل على تشكيل ملامح العالم الافتراضي المحتمل لمواءمتها مع طموحات وأهداف معينة».

ثانياً: استخدام التخطيط الاستراتيجي لتعزيز لجان المرأة بالنقابات

(١) أهمية التخطيط الاستراتيجي للجان النقابية

يعتبر التخطيط المسار الصحيح للجان النقابية الخاصة بالمرأة لجعلها أكثر ملاءمة للواقع خاصة في ظل التحولات الهامة التي تشهدها مجتمعاتنا في المجالات الاقتصادية والاجتماعية والسياسية.

ويواجه توظيف التخطيط الإستراتيجي بلجان المرأة في النقابات مجموعة من التحديات لعل من أهمها:

- رصد انتهاكات الحقوق النقابية للمرأة العاملة،
- العمل على رفع الوعي النقابي للعاملات والعمال بمسألة المساواة وتكافؤ الفرص،
- نشر الثقافة العمالية والحقوق النقابية في صلب لجان المرأة والنقابات العمالية بشكل عام،
- تعزيز انضمام المرأة للنقابات،
- تواجد المرأة في مستوى صناعة القرار ومختلف الهياكل التنظيمية.

ويساعد التخطيط الإستراتيجي لجان المرأة داخل النقابات في:

- تحديد الواقع وتحليله،
- صياغة وتطوير رسالة للجان الخاصة بالمرأة، وأهدافها، وتحديد مسار العمل بها،
- تنمية القاعدة العمالية وإحساس العاملات بالأمان،
- تحقيق ملاءمة بين الموارد والطاقات،
- تحديد الأولويات ووضع الأهداف وجدول زمني، والإستفادة القصوى من الموارد البشرية والمالية المتاحة،
- عملية التقييم ومراجعة البرامج والمشروعات،
- كسب الشرعية والمصداقية في العمل مع المستهدفين (العمال/ العاملات)، والبيئة المحيطة.

(٢) الإعداد للتخطيط الاستراتيجي

(أ) تساؤلات استهلاكية

تُستهل عملية التخطيط الإستراتيجي بتحليل يقوم على طرح مجموعة من التساؤلات المهمة تدور حول تحليل وضع المنظمة النقابية وخصوصاً لجان المرأة، والوضع المرغوب فيه، وكيفية تحقيقه... ومن أهم الاسئلة التي يمكن طرحها في هذا الصدد:

- أين نحن الآن؟ ماذا نريد أن نكون؟
- لمصلحة من نريد أن نكون؟
- هل نستطيع أن نصل الى ما نريد؟
- إذا كانت الإجابة «لا»، لماذا لا نستطيع أن نصل الى ما نريد؟
- إذا كانت الاجابة «نعم»، كيف نستطيع أن نصل الى ما نريد؟
- ما الذي يجب أن يكون عليه الوضع؟ ما الذي يمكن أن يكون عليه هذا الوضع؟

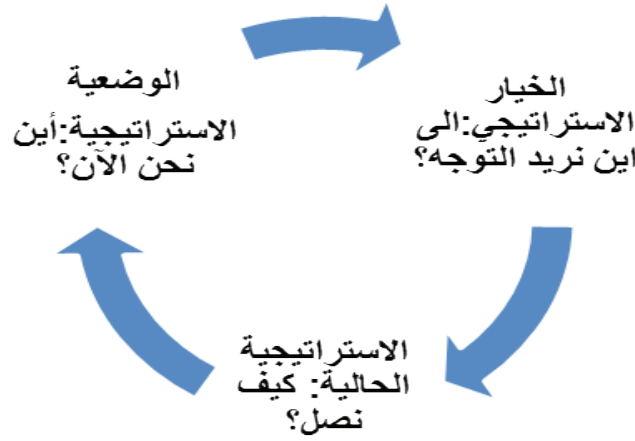
(ب) الإدارة الاستراتيجية

يعقب أسئلة الاستهلال إتخاذ القرارات المتعلقة بتحديد إتجاه المشروع، وصياغة وتنفيذ إستراتيجياته بما يحقق أهدافه ورسالته، وهو ما يُطلق عليه «الإدارة الاستراتيجية».

- عناصر الإدارة الاستراتيجية، تضم ثلاث عناصر أساسية، هي:

- الوضعية الاستراتيجية، وتنصرف إلى تحديد أين نحن الآن؟
- الخيار الاستراتيجي، وينصرف إلى تحديد إلى أين نريد التوجه؟ (تكون ذات مدى زمني بعيد).
- الاستراتيجية الحالية، وفيها يتم تخطيط كيف نصل؟ (تكون ذات مدى زمني قصير).

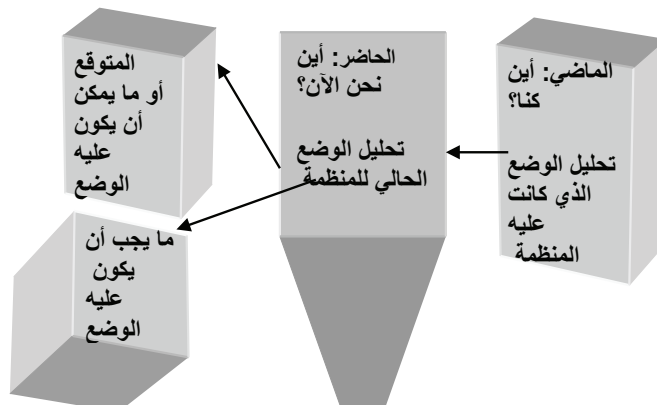
رسم توضيحي رقم (٣): عناصر الإدارة الاستراتيجية



وفى تحديد الوضعية الاستراتيجية، يتم تحليل:

- ◀ الماضي: بمعنى تحليل الوضع الذي كانت عليه المنظمة (أين كنا؟)،
- ◀ الحاضر: بمعنى تحليل الوضع الحالي للمنظمة (أين نحن الآن؟)،
- ◀ المستقبل: ويتناول عنصرين، تحديد الوضع «المرغوب» بمعنى أين يجب أن نكون؟، والوضع «الممكن» حدوثه بمعنى أين يمكن أن نكون؟

رسم توضيحي رقم (٤): أبعاد الوضعية الاستراتيجية



(ت) تحديد الخيار الاستراتيجي

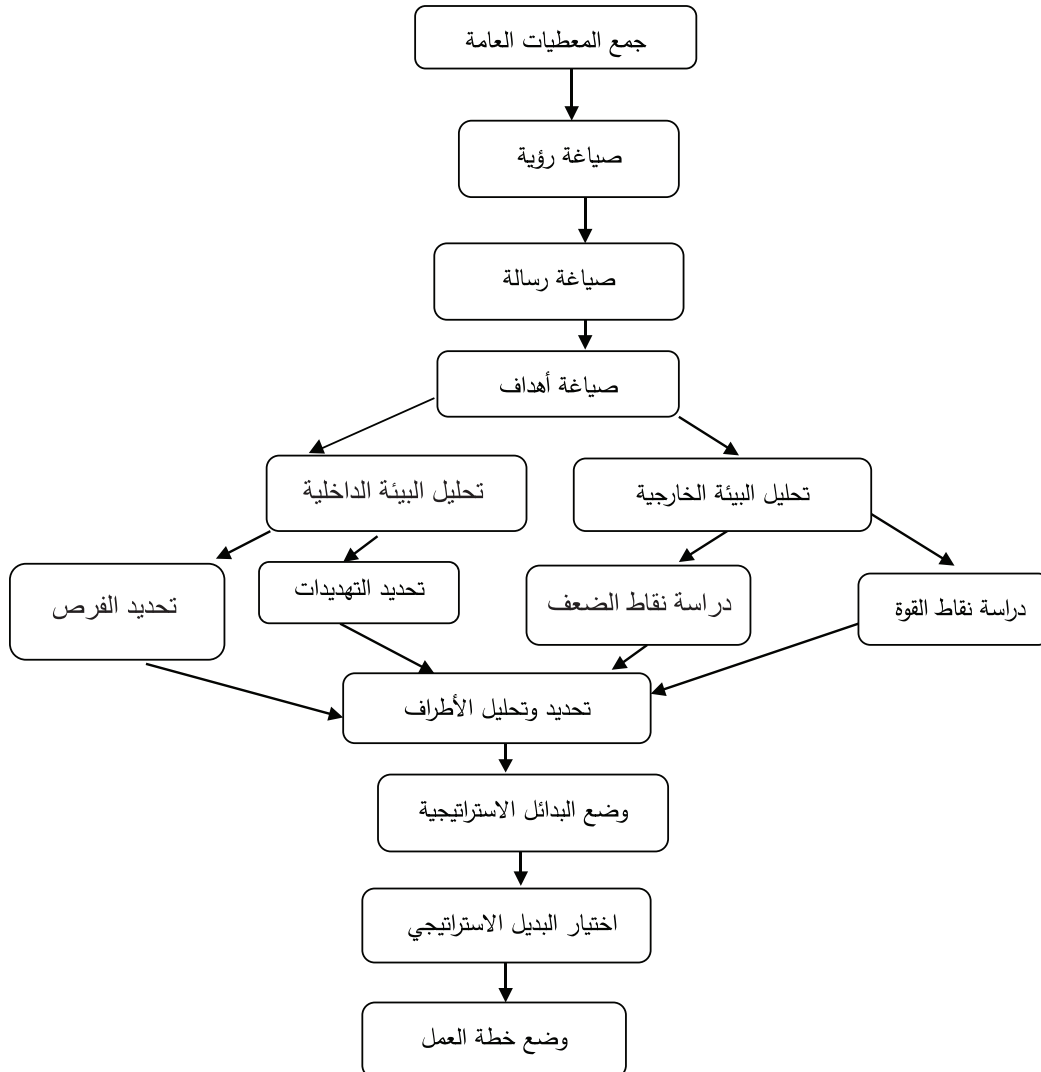
بناء على التحليل السابق يتم:

- وضع/ تخطيط الاستراتيجيات،
- التثبت من مدى ملاءمتها للأولويات ومهمة اللجنة (الرؤية، الرسالة، الأهداف الاستراتيجية...)
- هل تستجيب الاستراتيجية الحالية لإحتياجات الأعضاء والعضوات؟
- هل هناك تبني لإستراتيجية لجنتك من جانب منظمات شريكة؟.

(٣) عملية التخطيط الإستراتيجي

تتضمن عملية التخطيط الإستراتيجي سبع خطوات أساسية، تبدأ بجمع البيانات، وصياغة الرؤية والهدف والرسالة والأهداف، مروراً بتحليل البيئة الداخلية وتحديد الفرص والتهديدات، ودراسة عناصر القوة والضعف الكامنة بالبيئة الخارجية، ومن ثم تحديد وتحليل الأطراف المختلفة، ووضع البدائل الاستراتيجية واختيار أنسبها، انتهاءً بوضع خطة العمل.

رسم توضيحي رقم (٥): عملية التخطيط الاستراتيجي



(أ) الخطوة الأولى: جمع المعطيات أو المعلومات العامة

يتم فيها الإجابة على سؤال رئيسي هو من نحن؟ ويتحدد على ضوءه «الهوية». الهوية هي البطاقة الشخصية للنقابة أو لجنة المرأة أو مجموعة عمل تشكل داخل النقابة، والتي تجيب على عدة تساؤلات مثل:

- اسم النقابة/ أو مجموعة العمل ؟ متى أُنشئت/ تأسست ؟ أين أُنشئت ؟ لماذا أُنشئت؟
 - ما هو إنتماؤها/ نطاقها (محلية - إقليمية - دولية)؟
- ويتم تلخيص الإجابة على هذه الأسئلة في ثلاث أو أربع فقرات على الأكثر حول تاريخ النقابة/ لجنة المرأة.

(ب) الخطوة الثانية: الرؤية vision

الصورة المثالية التي نلهم بأن نصل إليها من خلال المشروع وتتصف بأنها مجردة/مثالية/عامة/أحلام. ومن أهم شروط الرؤية أن تكون:

- طموحة، وتعبر عن رغبات استراتيجية لا يمكن تحقيقها في المدى القصير أو المتوسط،
- واضحة،
- أن تصف مستقبلاً للمستفيدين أفضل مما هم عليه في الوقت الحالي،
- أن تعكس قيم النقابة/ لجنة المرأة/ مجموعة العمل والاتجاه الجيد الذي تسير فيه.

(ت) الخطوة الثالثة: الرسالة Mission

الرسالة بمثابة اللافتة الإرشادية لخط سير العمل وخطة النشاط. بمعنى مهمة النقابة/ أو لجنة المرأة/ أو مجموعة العمل التي تميزها عن غيرها من الجهات المماثلة وتحدد الغرض من وجودها. وتتصف الملامح الرئيسية للخدمات والأنشطة وفلسفتها أو منهجيتها في تبني القضايا، وتركز الرسالة على:

- أين نحن الآن؟
- ماذا نريد أن نكون؟
- وتتكون الرسالة من:
- هدف، ويتضمن إجابة على سؤال ما هو الغرض من إنشاء وجود النقابة/ أو لجنة المرأة / أو مجموعة العمل ؟ ومن نحن؟.
- مهام، ويتضمن وصف للوسائل الأولية لبلوغ الهدف من خلال الإجابة على سؤالين: لمن سيتم توجيه الخدمات والأنشطة؟ وكيف سيتم تأدية وتنفيذ هذا الغرض؟.
- قيم، تحديد القيم والمعتقدات ومبادئ أخرى يتبناها الأعضاء.

ومن أهم شروط الرسالة الجيدة أن تكون:

- مستمرة، تأتي في شكل فعل (مثل: تقوية، أو دعم، أو مساعدة...)،
- مختصرة، وقوية، ومحددة، وواضحة، ومفهومة، وتعكس قيم الأعضاء والعضوات،
- مضارعة، تهتم بالحاضر وليس الماضي أو المستقبل.

(ث) الخطوة الرابعة: تحديد الأهداف

يعتبر تحديد الأهداف العامة الخطوة المهمة في عملية التخطيط، حيث يتم فيها التعبير عن نشأة وجود المنظمة. ويمكن اعتبار الأهداف الترجمة العملية للأبعاد السياسية لوجود النقابة أو لجنة المرأة أو المنظمة.

ويمكن التمييز بين نمطين من الأهداف، هما:

- **الأهداف العامة:** وهي أهداف تتحدد للكيان ككل بهدف الإستتارة بها وتطوير العمل ورفع وتحسين أداء العاملين تجاه تحقيقها. ويرتبط الهدف العام بمجموعة من الأفكار الرئيسية مثل:

- التخطيط ووضع البرامج،
- النتيجة المنتظرة،
- القياس،
- حسن الإدارة وتوزيع المهام وتحديد الأدوار.
- **الأهداف الإجرائية:** وهي الأهداف العملية التي تسعى إلى تحقيق الهدف العام، وتمتد للعناصر التالية:
- نسبة تحقيق الهدف،
- الفئة المستهدفة،
- المكان،
- الأثر الإيجابي المراد تحقيقه،
- الإطار الزمني.
- ومن أهم سمات الأهداف أن تكون:
- محددة (أى واضحة ودقيقة ويمكن فهمها بسرعة لدى الجميع)،
- قابلة للقياس،
- واقعية (يمكن تحقيقه)،
- يمكن قبولها (مقبولة من المجتمع)،
- محددة بزمان.

(ج) الخطوة الخامسة: تحليل عوامل البيئة الداخلية والخارجية

يتم فى هذه الخطوة التعرف على العوامل الداخلية والخارجية الحالية، أو التي يحتمل حدوثها مستقبلاً، وتؤثر على عملية التخطيط، ويتم في إطارها:

- تحليل البدائل، ماهي البدائل المتوفرة لتحقيق الأهداف؟
- تحديد البدائل، تحديد الطرق البديلة لتحقيق الأهداف؟
- تقييم البدائل، تحديد ما الذي يمكن اعتماده من البدائل ولا يؤثر على الأهداف الموضوعية مراعيًا العوامل الداخلية والخارجية؟
- اختيار البدائل، وهي الخطوة الأخيرة في عملية تحليل وتحديد وتقييم البدائل وقدرتك على اختيار البديل الأنسب، وقد لا يكون الأفضل لكنه قد يحقق فى ظل العوامل الأخرى- الأهداف، ويتناسب مع إمكانيات وقدرات النقابة أو لجنة المرأة أو مجموعة العمل والعوامل الداخلية والخارجية.

- مصفوفة SWOT للتحليل الرباعي

تتعدد الطرق المستخدمة في تحليل العوامل البيئية ذات الصلة بالمنظمة، ومن بين أكثرها انتشاراً أسلوب التحليل الرباعي باستخدام مصفوفة SWOT، لتحليل «نقاط القوة ونقاط الضعف» بالبيئة الداخلية، و«الفرص والتهديدات» بالبيئة الخارجية.

رسم توضيحي رقم (٦): عناصر تحليل البيئة الداخلية والخارجية باستخدام مصفوفة SWOT



والهدف من التحليل الرباعي هو تحديد حقيقة الوضع الحالي، بمعنى الإجابة على سؤال أين نحن؟ حيث تساعد هذه المصفوفة في تحقيق تكيف يمزج عناصر القوة والضعف والفرص والتهديدات بالبيئتين (الداخلية والخارجية)، ووضعهما في إطار واحد لتحديد الإتجاه العام والاستراتيجية المستقبلية. فالهدف من إجراء هذا التحليل هو الكشف عن قوى إيجابية تعمل سويًا، وعن مشكلات محتملة يجب التعامل معها أو على الأقل إدراك وجودها. ويمكن استخدام النموذج التالي في إجراء التحليل.

رسم توضيحي رقم (٧): نموذج لتحليل عناصر البيئة الداخلية والخارجية باستخدام مصفوفة SWOT

البيئة الخارجية		البيئة الداخلية	
الفرص	التهديدات	نقاط القوة	نقاط الضعف

(ج) الخطوة السادسة: تحديد الأطراف

ويضموا صناع/متخذي/منفذي القرار، وكذلك الشخصيات المؤثرة والمستفيدة من القرار. ويجب تحليل هذه الأطراف وكيفية التعامل مع كل طرف.

رسم توضيحي رقم (٨): لتحليل الأطراف باستخدام مصفوفة SWOT

حليف رئيسي مرتفع التأثير	حليف رئيسي متوسط التأثير	حليف رئيسي منخفض التأثير
حليف مرتفع التأثير	←	حليف منخفض التأثير
محاييد مرتفع التأثير	←	محاييد منخفض التأثير
خصم مرتفع التأثير	→	خصم منخفض التأثير
خصم رئيسي مرتفع التأثير	خصم رئيسي متوسط التأثير	خصم رئيسي منخفض التأثير

(خ) الخطوة السابعة: المتابعة والتقييم

تهدف هذه المرحلة الى تقييم جوانب الأداء المختلفة لنظام التخطيط الاستراتيجي، وكما هو معروف المتابعة تتبع التخطيط، وتسعى للتأكد من أن الخطط الاستراتيجية تنفذ حسب ما هو ومخطط له.

ثالثاً: إدماج النوع الاجتماعي في عملية التخطيط

يشمل تخطيط وتنظيم وتحسين وتقييم عمليات السياسة لغرض دمج منظور النوع الاجتماعي في السياسات التنموية والإستراتيجيات على كافة المستويات والمراحل، خطوتين أساسيتين:

(١) مراعاة النوع الاجتماعي في التحليل والتخطيط، ويتضمن تحليل الفوارق بين الجنسين بغرض فحص الأدوار، والمسؤوليات فيما يتعلق بالرجال والنساء، بما يساعد في تحديد الثغرات، وإيجاد مبررات لتعميم مراعاة منظور النوع الاجتماعي.

(٢) تبني إجراءات خاصة لتعزيز المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة. وذلك وفقاً لمعطيات

التحليل، حيث يساعد التحليل في التعرف على مجالات التمييز وعدم المساواة بين الجنسين ومظاهرها على صعيد العلاقات الشخصية والاجتماعية؟

وقد يساعد في إدماج قضايا النوع الاجتماعي إتخاذ خطوات من جانب عدد من الأطراف المعنية، تضمن:

- توفر إحصائيات تفصيلية وفقاً للجنس ومعلومات أكثر نوعية،
- مراعاة تحليل وتخطيط النوع الاجتماعي على كل المستويات والبرامج والقطاعات،
- الالتزام السياسي العملي تجاه تحقيق المساواة بين الجنسين،
- إرساء إطار تشريعي يعزز المساواة بين الجنسين،
- قيام المزيد من المشروعات التنموية المراعية للنوع الاجتماعي، ومراعاة ميزانياتها لاعتبارات المساواة بين الجنسين،
- تبني تغييرات مؤسسية تعكس إدماج النوع الاجتماعي.

القسم الثاني
مدخل تطبيقي:
الدليل التدريبي حول النقابات
والمساواة بين الجنسين



نموذج لجدول أعمال التدريب

جدول أعمال ورشة تدريبية حول: تعزيز دور النقابات في دعم المساواة بين الجنسين

اليوم الاول		
الوقت	موضوع الجلسة	الأهداف
٩,٣٠-٩,٠٠	تسجيل بيانات المشاركين/المشاركات.	-تسجيل بيانات المشاركين/المشاركات.
١٠,٣٠-٩,٣٠	التعريف بالورشة وأهدافها، وقواعد العمل خلال فترة الورشة،	- التعريف بالورشة وأهدافها، وقواعد العمل خلال فترة الورشة،
١١,٣٠-١٠,٣٠	إختيار مقرر اليوم التدريبي.	- إختيار مقرر اليوم التدريبي.
١١,٣٠-١٠,٣٠	التعرف على دور منظمة العمل الدولية وأليات عملها،	- التعرف على دور منظمة العمل الدولية وأليات عملها،
١١,٣٠-١٠,٣٠	التعرف على معايير العمل الدولية.	- التعرف على معايير العمل الدولية.
١١,٣٠-١٠,٣٠	التعرف على دور منظمة العمل الدولية وأليات عملها،	- فهم المصطلحات الأساسية في مجال النوع الاجتماعي.
١٢,٠٠-١١,٣٠	استراحة شاي	
١,٣٠-١٢,٠٠	فهم المصطلحات الأساسية في مجال النوع الاجتماعي.	- فهم المصطلحات الأساسية في مجال النوع الاجتماعي.
٢,٣٠-١,٣٠	غداء	
اليوم الثاني		
الوقت	موضوع الجلسة	الأهداف
٩,٣٠-٩,٠٠	الجلسة التثقيفية	- تنشيط الذاكرة والتأكيد على المعارف والمفاهيم التي طرحت في اليوم الأول،
١١,٠٠-٩,٣٠	الجلسة الأولى: اتفاقيات منظمة العمل الدولية والمساواة بين الجنسين في العمل	- اختيار مقرر اليوم التدريبي.
١٢,٠٠-١١,٠٠	الجلسة الثانية: الدستور وحقوق النساء في العمل	- فهم ومعرفة المبادئ والحقوق التي تتضمنها الإتفاقيات بشأن تطبيق المساواة بين الجنسين في العمل.
١٢,٣٠-١٢,٠٠	الجلسة الثالثة: حقوق النساء في قانون العمل	- معرفة الحقوق والضمانات الدستورية الخاصة بحقوق المرأة في العمل.
٢,٠٠-١٢,٣٠	الجلسة الرابعة: واقع المرأة داخل العمل	- استراحة شاي
٣,٣٠-٢,٠٠	الجلسة الخامسة: واقع المرأة داخل العمل	- معرفة حقوق المرأة في قانون العمل الوطني،
٤,٣٠-٣,٣٠	غداء	- معرفة مدى توافق القانون الوطني مع الإتفاقيات الدولية ومعايير ومبادئ العمل الدولية.
		- معرفة حقوق المرأة في قانون العمل الوطني، مع الإتفاقيات الدولية ومعايير ومبادئ العمل الدولية.
		- التعرف على واقع المرأة داخل سوق العمل.
		غداء

اليوم الثالث		
الأهداف	موضوع الجلسة	الوقت
٩,٣٠-٩,٠٠	تسجيل بيانات المشاركين/المشاركات.	- تنشيط الذاكرة وعرض تقرير اليوم السابق، - اختيار مقرري اليوم التدريبي.
١١,٠٠-٩,٣٠	التعريف بالورشة وأهدافها، وقواعد العمل خلال فترة الورشة،	- بلورة رؤية مشتركة بين المتدربات والمدرسين حول اسباب ضعف تمثيل النساء داخل النقابات.
١٢,٠٠-١١,٠٠	إختيار مقرري اليوم التدريبي.	- معرفة دور النقابات في تعزيز المساواة بين الجنسين، - تحديد طرق تطبيق آليات التمييز الإيجابي داخل هياكل النقابات.
١٢,٣٠-١٢,٠٠	استراحة شاي	
٢,٠٠-١٢,٣٠	الجلسة الثالثة: إدراج قضايا المرأة ضمن أجندة عمل اللجان النقابية	- معرفة الاجراءات التي يمكن تطبيقها داخل أنشطة اللجان النقابية لإدماج قضايا المرأة ضمنها.
٣,٠٠-٢,٠٠	غداء	
اليوم الرابع		
الأهداف	موضوع الجلسة	الوقت
٩,٣٠-٩,٠٠	الجلسة التنشيطية	- تنشيط الذاكرة وعرض تقرير اليوم السابق، - اختيار مقرري اليوم التدريبي.
١١,٠٠-٩,٣٠	الجلسة الأولى: الإطار القانوني الدولي للمفاوضة الجماعية	- معرفة المعايير الدولية الخاصة بالمفاوضة الجماعية.
١٢,٠٠-١١,٠٠	الجلسة الثانية: قانون العمل والمفاوضة الجماعية	- معرفة الإجراءات القانونية الخاصة بالمفاوضة الجماعية.
١٢,٣٠-١٢,٠٠	استراحة شاي	
٢,٠٠-١٢,٣٠	الجلسة الثالثة: المفاوضة الجماعية كأداة لتعزيز المساواة بين الجنسين	- معرفة آليات دمج قضايا النساء في المفاوضة الجماعية وأهمية ذلك في تعزيز المساواة.
٣,٠٠-٢,٠٠	غداء	

اليوم الخامس		
الأهداف	موضوع الجلسة	الوقت
٩,٣٠-٩,٠٠	الجلسة التنشيطية	- تنشيط الذاكرة وعرض تقرير اليوم السابق، - اختيار مقرري اليوم التدريبي.
١١,٠٠-٩,٣٠	الجلسة الأولى: مدخل إلى التخطيط الاستراتيجي وإدماج قضايا النوع الاجتماعي	- معرفة التخطيط الاستراتيجي وإدماج النوع الاجتماعي.
١١,٠٠-١,٠٠	الجلسة الثانية: إعداد "الرؤية والرسالة" لبرنامج حول المساواة بين الجنسين في العمل والنقابات	- صياغة رؤية لبرنامج عمل حول المساواة بين الجنسين داخل العمل/النقابة. - صياغة رسالة لبرنامج عمل حول المساواة بين الجنسين داخل العمل/النقابة.
١,٣٠-١,٠٠	استراحة شاي	
١٢,٣-٢,٠٠	الجلسة الثالثة: تحديد الأهداف العامة والاجرائية لبرنامج حول المساواة بين الجنسين في العمل والنقابات	- صياغة الأهداف العامة لبرنامج عمل حول المساواة بين الجنسين داخل العمل/النقابة. - صياغة الأهداف الإجرائية لبرنامج عمل حول المساواة بين الجنسين داخل العمل/النقابة.
٣,٠٠-٢,٠٠	غداء	
اليوم السادس		
الأهداف	موضوع الجلسة	الوقت
٩,٣٠-٩,٠٠	الجلسة التنشيطية	- تنشيط الذاكرة وعرض تقرير اليوم السابق، - اختيار مقرري اليوم التدريبي.
١١,٠٠-٩,٣٠	الجلسة الأولى: التحليل الرباعي (SWOT) للبيئتين الداخلية والخارجية لتحقيق المساواة بين الجنسين في العمل والنقابات	- تحديد نقاط القوة والضعف للبيئة الداخلية لبرنامج عمل حول المساواة بين الجنسين داخل العمل/النقابة، - تحديد الفرص والتحديات بالبيئة الخارجية لبرنامج عمل حول المساواة بين الجنسين داخل العمل/النقابة.
١١,٣٠-١١,٠٠	استراحة شاي	
١١,٣٠-١,٠٠	الجلسة الثانية: تحليل الأطراف لبرنامج عمل لتحقيق المساواة بين الجنسين في العمل والنقابات	- تحليل وتحديد الأطراف ومدى تأثيرها لبرنامج عمل حول المساواة بين الجنسين داخل العمل/النقابة.
٢,٠٠-١,٠٠	غداء	

اليوم السابع		
الأهداف	موضوع الجلسة	الوقت
٩,٣٠-٩,٠٠	الجلسة التنشيطية	- تنشيط الذاكرة وعرض تقرير اليوم السابق، - اختيار مقررى اليوم التدريبي.
١١,٠٠-٩,٣٠	الجلسة الأولى: إعداد خطة نشاط من أجل تنفيذ برنامج المساواة بين الجنسين فى العمل والنقابات (١)	- إعداد خطة عمل من أجل تنفيذ برنامج المساواة بين الجنسين فى العمل/ النقابات.
١١,٣٠-١١,٠٠	استراحة شاي	
١١,٣٠-١,٠٠	الجلسة الثانية: إعداد خطة نشاط من أجل تنفيذ برنامج المساواة بين الجنسين فى العمل والنقابات (٢)	- الخروج بخطة عمل قابلة للتنفيذ لبرنامج المساواة بين الجنسين فى العمل/النقابات.
٢,٣٠-١,٠٠	الجلسة الثالثة: إعداد خطة نشاط من أجل تنفيذ برنامج المساواة بين الجنسين فى العمل والنقابات (٣)	- تحديد الأنشطة والمدة الزمنية والجهات المنفذة وآليات المتابعة والتقييم لمدة عام.
٢,٣٠-٢,٠٠	الجلسة الختامية	- تلخيص الورشة ومراجعة أهدافها، - توزيع كشف بتبادل معلومات المشاركين لتعزيز التعارف، - تقييم ورشة العمل.
٣,٠٠-٢,٣٠	غداء	

أيام التدريب وخطط الجلسات

اليوم التدريبي الأول

الجلسة الافتتاحية: تقديم وتعارف

- التعريف ببرنامج الورشة التدريبية والجهات المنظمة له،

١- أهداف الجلسة: - تعارف المشاركين، وإذابة الجليد،

- الإتفاق على قواعد العمل خلال مدة ورشة العمل.

٢- زمن الجلسة: ٦٠ دقيقة.

كلمات إفتتاحية من ممثلى الجهات المنظمة للتعريف بالتدريب وأهدافه،

- تقديم المدرب/ة ومنسق/ة التدريب،

٣- خطة الجلسة: - تعارف المشاركين بعضهم البعض بطريقة تشاركية،

- تحديد قواعد العمل على المدى الزمني لبرنامج الورشة،

- اختيار ميقاتى ومقرران لفاعليات اليوم التدريبى الأول.

ملحوظة، يتم قبل بدء الجلسة تسجيل المشاركين في كشف الحضور.

الجلسة الأولى: منظمة العمل الدولية (النشأة، والأهداف، ومعايير العمل الدولية)

أن يكون المتدرب/ة بنهاية الجلسة قادر/ة على:

١- أهداف الجلسة: - التعرف على دور منظمة العمل الدولية وأليات عملها،

- التعرف على معايير العمل الدولية.

٢- زمن الجلسة: إجمالى ٦٠ دقيقة، موزعة بين:

- شرح نظرى (٤٠ دقيقة)،

- مناقشات مفتوحة (٢٠ دقيقة).

٣- أسلوب إدارة الجلسة: - الشرح النظرى بإستخدام جهاز عرض (الداتا شو data show)،

- المناقشة/ الحوار المفتوح مع المشاركين. يتم تجميع مداخلات المتدربين والمتدربات لمناقشتها بعد العرض.

٤- المعينات

التدريبية

المستخدمة:

- جهاز كمبيوتر، جهاز وشاشة عرض data show، سبورة/ ورق قلاب (كبير الحجم)، أقلام ملونة.

يتطرق المدرب/ة فى تناول موضوع الجلسة إلى النقاط الأساسية التالية:

- نشأة منظمة العمل الدولية،

- أهداف ومبادئ منظمة العمل الدولية،

٥- خطة الجلسة: - هيكل وأجهزة منظمة العمل الدولية،

- برنامج العمل اللائق،

- معايير منظمة العمل الدولية،

- إعلان المبادئ والحقوق الأساسية في العمل لسنة ١٩٩٨.

يتم من خلال مناقشة مفتوحة مع المشاركين حول النقاط الأساسية التالية:

- كيف تتعامل النقابات بفاعلية مع منظمة العمل الدولية؟

٦- معايير التحقق: - ما هو دور النقابات في مؤتمر العمل الدولى؟

- ما هى معايير العمل الدولية؟

- ما هى أهمية إعلان المبادئ والحقوق الأساسية في العمل؟ ومدى إلزاميته؟

الجلسة الثانية: مقارنة النوع الاجتماعي (مفاهيم وتعريفات) (١)

١- أهداف الجلسة:

- أن يكون المتدرب/ة بنهاية الجلسة قادر/ة على:
- فهم المصطلحات الأساسية في مجال النوع الاجتماعي.

٢- زمن الجلسة:

- إجمالي ٦٠ دقيقة، موزعة بين:
- مجموعات عمل (٢٥ دقيقة: ١٥ دقائق عمل، و ١٠ دقائق عروض)،
- شرح نظري (٢٠ دقيقة)،
- مناقشات مفتوحة (١٥ دقيقة).

٣- أسلوب إدارة الجلسة:

- تقسيم المشاركين إلى (٢) مجموعة عمل للقيام بتدريب عملي لإذابة الجليد (مرفق مخطط التدريب)،
- شرح نظري باستخدام جهاز عرض (الداتا شو data show). يجب ألا تتجاوز شرائح العرض ٢٠ شريحة، وتتضمن كل شريحة المعلومات الأساسية، وتكتب بخط واضح،
- مناقشة/ حوار مفتوح مع المشاركين. يتم تجميع مداخلات المتدربين والمتدربات لمناقشتها بعد العرض.

٤- المعينات التدريبية المستخدمة:

- جهاز كمبيوتر، جهاز عرض data show، ورق قلاب (كبيرة الحجم)، أقلام ملونة.

٥- خطة الجلسة:

- يتضمن تناول المدرب/ة لموضوع الجلسة من خلال التطرق إلى:
- الفروق بين النوع والجنس،
- مفهوم النوع الاجتماعي،
- جدول مقارنة بين مفهوم الجنس ومفهوم النوع الاجتماعي،
- الهوية الجندرية للنساء والرجال،
- مساواة النوع الاجتماعي،
- أدوار النوع الاجتماعي والتغير في الأنماط،
- علاقات النوع الاجتماعي واحتياجاته

٦- معايير التحقق:

- يتم من خلال مناقشة/ سؤال المشاركين حول:
- طبيعة الفروق بين الجنس والنوع،
- مظاهر تقسيم الأدوار بين الرجال والنساء في المجالين العام والخاص.

٧- أنشطة الجلسة:

◀ نشاط إذابة الجليد: الصور النمطية في الأمثال الشعبية

الزمن:

٢٠ دقيقة (في بداية الجلسة).

المهمة:

- يتم تقسيم المشاركين إلى مجموعتين، تسمي كل منها مقرر/ة.
- يتم الطلب من كل مجموعة ذكر أمثال شعبية مصرية عن المرأة والرجل ومناقشة هذه الأمثال داخل المجموعة لإبراز ما تختزنه في الواقع من صورة المرأة والرجل في المجتمع،
- يتم عرض عمل المجموعتين خلال جلسة جماعية وكل مقرر يشرح المثل.

إرشادات
للمدرب/ة:

- على المدرب/ة إعطاء مثال/أمثلة لمساعدة المشاركين/ات في تبين الصورة النمطية للمرأة والرجل، وللدوار والعلاقات بينهما في الخيال الشعبي
- ◀ (مثال: لما قالوا دا ولد اتشد ضهرى واتسند).
- كما يجب توجيه المشاركين/ات للتركيز على الأمثلة التي تعكس المفاهيم التمييزية بين النساء والرجال.

الجلسة الثالثة : مقارنة النوع الاجتماعي (مفاهيم وتعريفات) (٢)

١- أهداف الجلسة:

- أن يكون المتدرب/ة بنهاية الجلسة قادرة على:
- فهم المصطلحات الأساسية في مجال النوع الاجتماعي.

٢- زمن الجلسة:

- إجمالي ٩٠ دقيقة، موزعة كالتالي:
- ٤٥ دقيقة (٢٠ دقيقة لعمل المجموعات، ٢٥ دقيقة لعرض النتائج)،
- ٣٠ دقيقة شرح نظري،
- ١٥ دقيقة مناقشات مفتوحة.

٣- أسلوب إدارة الجلسة:

- مجموعات عمل (مرفق نماذج عمل لثلاث المجموعات)،
- شرح نظري باستخدام جهاز عرض (الداتا شو data show). لا تزيد شرائح العرض عن ١٢ شريحة، مكتوب عليها المعلومات الأساسية بخط واضح،
- مناقشة/ حوار مفتوح مع المشاركين. يتم تجميع مداخلات المتدربين والمتدربات لمناقشتها بعد العرض.

٤- المعينات التدريبية المستخدمة:

- جهاز كمبيوتر، جهاز عرض data show، ورق قلاب (كبيرة الحجم)، أقلام ملونة.

٥- خطة الجلسة:

- يتضمن تناول المدرب/ة لموضوع الجلسة التطرق إلى:
- معالجة الاحتياجات العملية والاحتياجات الاستراتيجية،
- الحصول على الموارد والتحكم فيها،
- أدوار المؤسسات المختلفة في تحديد هيكل العلاقات الاجتماعية،
- علاقات السلطة،
- التقسيم الوظيفي أو العمل من منظور النوع الاجتماعي،
- تحليل النوع الاجتماعي، ودمج النوع الاجتماعي.

٦- معايير التحقق:

- يتم من خلال مناقشة/ سؤال المشاركين حول:
- أدوار المؤسسات المختلفة في التأثير على علاقات النوع الاجتماعي،
- أهمية تلبية احتياجات الرجال والنساء،
- آليات دمج النوع الاجتماعي.

٧- أنشطة الجلسة: (٣) مجموعات عمل

◀ نشاط رقم (١) المجموعة الأولى: أدوار النوع الاجتماعي وتأثيرها في حياة النساء

الزمن:		المهمة:	
المكان	النسق	عدد الساعات	النشاط المشترك
	يومي موسمي		رجل امراة
تسجيل أكثر ما يمكن من الأنشطة اليومية والموسمية بما في ذلك العمل المؤجر النشاط		في هذا التمرين يقوم المدرب بتوجيه المجموعة نحو التركيز على استنتاجات تبين ما هو مكتسب، وما هو طبيعي، مع التركيز على تلقائية وصراحة الأجوبة وسط المجموعة لخلق الاختلاف واثراء النقاش.	
		إرشادات للمدرب/ة:	

◀ نشاط رقم (٢) المجموعة الثانية: علاقات النوع الاجتماعي

الزمن:	٢٠ دقيقة
المهمة:	تحديد العلاقات بين الرجال والنساء وما يحكمها من فوارق وتمييز علاقات النوع الاجتماعي: • على مستوى الأسرة (من له السلطة المرأة أم الرجل؟ من يتخذ القرارات)، • على مستوى العمل، • على مستوى العمل النقابي والسياسي.
إرشادات للمدرب/ة:	على المدرب القيام بتذكير المجموعه بما تم تناوله خلال الجلسه حول علاقات النوع الاجتماعي.

◀ نشاط رقم (٣) المجموعة الثالثة: احتياجات النوع الاجتماعي وتصنيفها

الزمن:	٢٠ دقيقة
المهمة:	الوقوف على احتياجات النساء والرجال وتصنيفها، من خلال: - تحدد المشاركات احتياجات النساء - (في المطلق)، - يحدد المشاركون احتياجات الرجال في المطلق، - ماهي الاستنتاجات المستخلصة؟
إرشادات للمدرب/ة:	على المدرب التأكيد على إعطاء أجوبه متعددة وغير مصنفة ليتم تصنيفها فيما بعد إلى احتياجات إستراتيجية وأخرى عملية.

اليوم التدريبي الثاني

الجلسة التثقيفية

- ١- أهداف الجلسة:
- تنشيط الذاكرة والتأكيد على المعارف والمفاهيم التي طرحت في اليوم الأول،
 - اختيار مقررين (متدرب ومتدربة) لليوم الثاني.

- ٢- زمن الجلسة: ٣٠ دقيقة.

- ٣- أسلوب إدارة الجلسة:
- يترك المدرب/ة للمقررين اختيار الطريقة التي يتم عرض التقرير.

- ٤- خطة الجلسة:
- يقوم المقرران عرض تقرير عن اليوم الأول للورشة، يترك المدرب/ة للمقررين - اختيار الطريقة التي يتم بها عرض التقرير.
 - يتم اختيار مقررين جديدين (متدرب ومتدربة) لليوم الثاني.

الجلسة الأولى: اتفاقيات منظمة العمل الدولية والمساواة بين الجنسين في العمل

١- أهداف الجلسة: أن يكون المتدرب/ة بنهاية الجلسة قادرة على:
- فهم ومعرفة المبادئ والحقوق التي تتضمنها الاتفاقيات بشأن تطبيق المساواة بين الجنسين في العمل.

٢- زمن الجلسة:
إجمالي ٩٠ دقيقة، موزعة بين:
- لعبة الكروت (٢٠ دقيقة)،
- شرح نظري (٥٠ دقيقة)
- مناقشات مفتوحة (٢٠ دقيقة)

٣- أسلوب إدارة الجلسة:
- لعبة الكروت، يوزع المدرب/ة في بداية الجلسة كروت على المتدربين والمتدربات لكتابة المبادئ والحقوق التي تنص عليها كل اتفاقية، ثم بعد العرض يتم تعلق هذه الكروت على حائط واضح للجميع، وقراءتها،
- شرح نظري باستخدام جهاز عرض (الداتا شو data show). تتضمن شرائح العرض المبادئ والحقوق الأساسية لكل اتفاقية، وتعرض كل اتفاقية في شريحة منفصلة،
- مناقشة/ حوار مفتوح مع المشاركين. يتم تجميع مداخلات المتدربين والمتدربات لمناقشتها بعد العرض.

٤- المعينات التدريبية المستخدمة:
- جهاز كمبيوتر، جهاز وشاشة عرض data show، كروت ملونة (صغيرة الحجم)، أقلام ملونة.

٥- خطة الجلسة:
يتضمن تناول المدرب/ة لموضوع الجلسة التطرق إلى:
- الاتفاقية رقم (٣) لعام ١٩١٩ بشأن استخدام النساء قبل الوضع وبعده،
- الاتفاقية رقم (٤) لعام ١٩١٩ بشأن عمل النساء ليلاً،
- الاتفاقية رقم (١٠٠) لعام ١٩٥١ بشأن مساواة العمال والعاملات في الأجر عن عمل ذي قيمة متساوية،
- الاتفاقية رقم (١١١) لعام ١٩٥٨ بشأن التمييز في الاستخدام والمهنة،
- الاتفاقية رقم (١٥٦) لعام ١٩٨١ بشأن تكافؤ الفرص والمساواة في المعاملة للعمال من الجنسين،
- الاتفاقية رقم (١٨٣) لعام ٢٠٠٠ بشأن مراجعة اتفاقية حماية الأمومة،
- الاتفاقية رقم (١٧٧) لعام ١٩٩٦ بشأن العمل في المنزل.

٦- معايير التحقق:
يتم من خلال مناقشة/ سؤال المشاركين حول:
- مسؤولية الأطراف الثلاثة (الحكومات، وأصحاب الأعمال، والنقابات العمالية) في تطبيق وتفعيل الحقوق والمبادئ التي تتضمنها الاتفاقيات،
- التركيز على الاتفاقيات الأربعة لمنظمة العمل الدولية التي تعتبر أدوات أساسية لتحقيق المساواة بين الجنسين في العمل.

الجلسة الثانية: الدستور وحقوق النساء في العمل

١- أهداف الجلسة:

- أن يكون المدرب/ة بنهاية الجلسة قادرة على:
- معرفة الحقوق والضمانات الدستورية الخاصة بحقوق المرأة في العمل.

٢- زمن الجلسة:

- إجمالي ٦٠ دقيقة، موزعة بين:
- لعبة الكروت (١٠ دقائق)،
- شرح نظري (٣٥ دقيقة)،
- مناقشات مفتوحة (١٥ دقيقة).

٣- أسلوب إدارة الجلسة:

- لعبة الكروت، يوزع المدرب/ة في بداية الجلسة كروت على المتدربين والمتدربات لكتابة المبادئ والحقوق التي تنص عليها مواد الدستور، ثم بعد العرض يتم تعلق هذه الكروت على حائط واضح للجميع، وقراءتها،
- شرح نظري بإستخدام جهاز عرض (الداتا شو data show). يتم عرض كل مادة من الدستور في شريحة منفصلة،
- مناقشة/ حوار مفتوح مع المشاركين. يتم تجميع مداخلات المتدربين والمتدربات لمناقشتها بعد العرض.

٤- المعينات التدريبية المستخدمة:

- جهاز كمبيوتر، جهاز وشاشة عرض data show، كروت ملونة (صغيرة الحجم)، أقلام ملونة.

٥- خطة الجلسة:

- يتضمن تناول المدرب/ة لموضوع الجلسة التطرق إلى:
- مواد الدستور الخاصة بالحقوق في العمل،
- مواد الدستور الخاصة بعدم التمييز وتكافؤ الفرص،
- المادة (٩٣) من الدستور الخاصة بالإتفاقيات الدولية.

٦- معايير التحقق:

- يتم من خلال مناقشة/ سؤال المشاركين حول:
- الحقوق والضمانات الدستورية الخاصة بتطبيق تكافؤ الفرص وعدم التمييز تجاه النساء في مجالات العمل.

الجلسة الثالثة: حقوق النساء في قانون العمل

أن يكون المدرب/ة بنهاية الجلسة قادرة على:

- ١- أهداف الجلسة:
- معرفة حقوق المرأة في قانون العمل الوطني،
 - مدى توافق القانون الوطنى مع الإتفاقيات الدولية ومعايير ومبادئ العمل الدولية.

إجمالي ٩٠ دقيقة، موزعة بين:

- ٢- زمن الجلسة:
- مجموعات عمل (٤٥ دقيقة: ٢٠ دقيقة عمل، ٢٥ دقيقة عروض)،
 - شرح نظري (٢٠ دقيقة)،
 - مناقشات مفتوحة (١٠ دقيقة).

- ٣- أسلوب إدارة الجلسة:
- مجموعات عمل، يتم تقسيم المتدربين والمتدربات إلى (٥) مجموعات عمل، تقسم مواد القانون على الخمس مجموعات، وتقوم كل مجموعة بمراجعة مواد القانون التي تم توزيعها عليها وتحديد مدى تطابقها مع الاتفاقيات والدستور.
 - شرح نظري بإستخدام جهاز عرض (الداتا شو data show). يتم عرض كل مادة من القانون في شريحة منفصلة،
 - مناقشة/ حوار مفتوح مع المشاركين. يتم تجميع مداخلات المتدربين والمتدربات لمناقشتها بعد العرض.

- ٤- المعينات التدريبية المستخدمة:
- جهاز كمبيوتر، جهاز وشاشة عرض data show، كروت ملونة (صغيرة الحجم)، أقلام ملونة.

يتضمن تناول المدرب/ة لموضوع الجلسة التطرق إلى:

- ٥- خطة الجلسة:
- مواد فصل لائحة تشغيل النساء،
 - القرارات الوزارية،
 - المواد الخاصة بالأجور، وإستثناء عاملات المنازل،
 - الإشكاليات العملية التي تواجه تطبيق مواد القانون.

يتم من خلال مناقشة/ سؤال المشاركين حول:

- ٦- معايير التحقق:
- حقوق المرأة في قانون العمل الوطني،
 - اختلاف مواد القانون مع الاتفاقيات الدولية.
 - مدى التزام القانون بالمعايير ومبادئ العمل الدولية.

٧- أنشطة الجلسة: (٣) مجموعات عمل

◀ مجموعات عمل حول حقوق المرأة في الدستور وقانون العمل الوطني

الزمن:	٣٠ دقيقة
المهمة:	تقسم مواد القانون على الخمس مجموعات - يتم التأكد من ان الحقوق والضمانات الدستورية التي اتفق عليها في الجلستين السابقتين في مكان ظاهر للجميع - كل مجموعة تتولى مراجعة مواد القانون التي تم توزيعها عليها ومدى تطابقها مع الاتفاقيات والدستور.
إرشادات للمدرب/ة:	- التركيز على بلورة تعديلات ومقترحات يمكن للمتدربين والمتدربات استخدامها في صياغات مقترحات قانونية يمكن التقدم بها للبرلمان، - مراجعة القوانين من منظرة المعايير الدولية ومبدأ تحقيق المساواة بين الجنسين.

الجلسة الرابعة: واقع المرأة داخل العمل

١- أهداف الجلسة:

- أن يكون المتدرب/ة بنهاية الجلسة قادرة على:
- واقع المرأة داخل سوق العمل.

٢- زمن الجلسة:

- إجمالي ٩٠ دقيقة، موزعة بين:
- مجموعات عمل (٤٥ دقيقة: ٣٠ دقيقة عمل، ١٥ دقيقة للعروض)،
- شرح نظري (٣٠ دقيقة)،
- مناقشات مفتوحة (١٥ دقيقة).

٣- أسلوب إدارة الجلسة:

- مجموعات عمل، يقسم المتدربين والمتدربات إلى مجموعتي عمل، تقوم كل مجموعة بدراسة حالة، تحيب فيها عن اسباب تعرض النساء للتمييز والعنف في العمل (مرفق نموذجي دراسة حالة بنهاية الجلسة)،
- شرح نظري باستخدام جهاز عرض (الداتا شو data show). تركز كل شريحة على محور واحد فحسب، مع مراعاة استعراض الاحصائيات بطريقة لا تربك المتدربين والمتدربات،
- مناقشة/ حوار مفتوح مع المشاركين. يتم تجميع مداخلات المتدربين والمتدربات لمناقشتها بعد العرض.

٤- المعينات التدريبية المستخدمة:

- جهاز كمبيوتر، جهاز وشاشة عرض data show، ورق قلاب (كبير الحجم)، قلام ملونة.

٥- خطة الجلسة:

- يتضمن تناول المدرب/ة لموضوع الجلسة التطرق إلى:
- الاحصائيات الرسمية عن وضع المرأة داخل سوق العمل (معدلات البطالة، وحجم المساهمة الاقتصادية وأشكالها، والفجوة النوعية في الأجور، والفجوة النوعية في الترقى، والحماية الاجتماعية...)،
- وضع المرأة في القطاع غير المنظم (خصائص العمالة غير المنظمة وحجم النساء بها، صور التمييز والعنف الذي تتعرض له النساء في هذا القطاع، والحماية الاجتماعية...)،
- إتاحة الفرص للاستماع لخبرات المتدربين والمتدربات بشأن أشكال التمييز والعنف داخل أماكن العمل.

٦- معايير التحقق:

- يتم من خلال مناقشة/ سؤال المشاركين حول:
- الأسباب التي تؤدي إلى تعرض النساء للتمييز والعنف في أماكن العمل،
- الاجراءات التي يجب توافرها او القيام بها للتصدى لهذا التمييز والعنف.

٧- أنشطة الجلسة:

دراسة حالة رقم (١): واقع المرأة داخل سوق العمل

٣٠ دقيقة

الزمن:

المفروض إنني مُدرّسة ثانوي، إنما علشان مفيش عقود عمل إلا لمدرسات الابتدائي ؛ فانا وافقت طبعاً لأن الفرص قليلة جداً، وقلت لنفسي: لو جالك الميرى..

في قاعدة بتقول إن المدرسات أكثر إنسانية من المدرسين، القاعدة دي مديرين المدارس مؤمنين بيها لأنهم هم اللي اخترعوها، عشان كدة بتبقى الإدارة مصممة إن المدرسات يشتغلوا في المرحلة التعليمية من أولى حتى ثالثة ابتدائي، على أساس إننا هنحتضن الاطفال ونعاملهم بأمومة، وبالتالي أنا اشتغلت في المدرسة كإني مربية منزل مش مُدرّسة .. والمدرسين الرجالة بيدرسوا حتى سادسة ابتدائي لإن إنسانيتهم - تقريباً - أقل شوية منّا وفقاً لرؤية الإدارة.

اشتكيت.. كان صعب على تقبل فكرة إنني كمدرسة ثانوي أقوم بالتدريس لأولى ابتدائي ، لمجرد ان المدرسين الرجالة شايفين إنني باعرف اتعامل أفضل مع المرحلة دي في حصص اللغة العربية مثلاً، لكن في حصص الدس -فجأة - المدرسين الرجالة بيبقى عندهم إنسانية وبيعرفوا يتعاملوا ..

تدريس حسب المزاج كدة.

عرفت بعد ما اشتغلت بفترة إن في قرار إداري بعدم إعطاء المدرسات الساعة رضاعة أيام الامتحانات، لكن في الأيام الدراسة العادية الساعة الرضاعة المدرسات إمّا بتأخذها بدري في أول اليوم الدراسي أو متأخر قبل انتهاء اليوم، لكن في أيام الامتحانات ممنوع المدرسات تأخذ ساعة الرضاعة المقررة لهم في القانون، ومن الممكن ان المُدرّسة اللي هتأخذ ساعة الرضاعة يتم مجازاتها لأنها بترضع طفلها.. ودة طبعاً لأنها أكثر إنسانية.

موضوع وجود حضانة في مكان العمل حلم لكل المدرسات، ومعروف طبعاً إن الأحلام بتفضل أحلام .. ودة عشان الإدارة بتوافق وترجع ترفض بعد الموافقة، وهكذا ..

عندي سؤال باحاول الاقي له إجابة .. ليه المسؤولين بينظروا النظرة دي للسيدات العاملات سواء مدرسات أو ممرضات أو غيره ؟! ليه بيعاملوهم كدة؟! مع إنهم من وجهة نظر المسؤولين في المدارس -على الأقل - أكثر إنسانية!!

مضمون دراسة الحالة:

يجيب المتدربين/ المتدربات على الأسئلة التالية:

المهمة:

- ما هي المشاكل التي تعرضت لها المعلمة؟
- في رأيك لماذا تعرضت لهذه المشاكل؟
- كيف يمكن للنقابة مساعدة هذه المعلمة؟ (الإجراءات – الجهات التي سوف تتوجه لها).

إرشادات للمدرب/ة:

- التركيز على بلورة تعديلات ومقترحات يمكن للمتدربين والمتدربات استخدامها في صياغات مقترحات قانونية يمكن التقدم بها للبرلمان،
- مراجعة القوانين من منظورة المعايير الدولية ومبدأ تحقيق المساواة بين الجنسين.

٧- أنشطة الجلسة:

◀ تدريب عملي بعنوان خطوة للأمام

الزمن:	٦٠ دقيقة
التحضير:	موسيقى هادئة – ورقة الجمل التي ستنتلى على المتدربين والمتدربات. القسم الأول:
	ضع موسيقى تخلق جوا هادئ و اطلب من المتدربين والمتدربات الصمت و الجلوس بطريقة مريحة. وان يحاولوا التركيز في الاسئلة التي ستنتلى عليهم، والاسئلة كالتالي:
	- كيف تشعر/ى في عملك النقابي؟
	- هل تواجه/ى شكل من اشكال التمييز؟
	- هل تشعر او تشعرى بالظلم في مجال عملك النقابي؟
	- هل لديك اي مميزات في عملك النقابي؟
	ثم اطلب منهم ان ينفقوا خط واحد و اخبرهم انك سوف تقرا عليهم بعض الجمل واطلب منهم ان يخطوا خطوة واحدة في كل مرة يمكنهم الاجابة بنعم على الجملة المقرروءة. و ان لا يتحركوا ان كانت الجملة لا تنطبق عليهم فى مجال عملهم النقابي.
	ثم اقرأ الجمل التالية (الجملة تلو الاخرى) مع اعطاءهم الوقت للتحرك:
	- لا أستطيع الوصول لمراكز صناعة قرار،
	- أعانى من التخويف الدائم والتشكيك ضدى،
	- أعانى من الاضطهاد فى مجال عملى النقابى،
	- يتم تحريض العاملين من الرجال بعدم قبول نقابيات تتحدث باسمهم أو تتفاوض نيابة عنهم،
	- لدى سلطه أكبر فى مجال عملى النقابى،
	- لدى حرية أكثر فى مجال عملى النقابى،
	- لدى قدرة اتخاذ قرارات مسموعة ومنفذه،
	- استطيع بسهولة التواصل مع الزملاء الرؤساء،
	- لدى احترام أكبر من المرؤسين،
	- لدى متسع من الحرية فى مجال عملى النقابى.
	مع اخر جملة اطلب منهم تذكر مواقعهم واعطاءهم دقيقة للخروج من الدور والرجوع لاماكنهم.
	القسم الثانى:
	في جلسة دائرية ابدا باستخلاص المعلومات والتقييم:
	- ما هو شعورك عند القيام بخطوات الى الامام أو عدم القيام بها؟
	- هل شعرت/ى في لحظة انك لا تتحرك على الاطلاق؟
	- هل يعكس النشاط صورة المجتمع النقابي بشكل ما؟ كيف؟
	- هل هناك حقوق مهدرة اثناء ممارسة العمل النقابي؟ ما هي؟
	- التركيز على بلورة تعديلات ومقترحات يمكن للمتدربين والمتدربات استخدامها في صياغات مقترحات قانونية يمكن التقدم بها للبرلمان،
	- مراجعة القوانين من منظورة المعايير الدولية ومبدأ تحقيق المساواة بين الجنسين.
إرشادات للمدرب/ة:	

◀ دراسة حالة رقم (٢): واقع المرأة داخل سوق العمل

الزمن:

٣٠ دقيقة

طبعاً عندي مشاكل في الشغل ، مفيش واحدة بتشتغل مفيش عندها مشاكل ، دا العادي .. بس انا وزميلاتي عندنا مشكلة في عدم وجود أمن يحمينا في النوبتجيات وأيام السهر ، لأن أغلب المشاكل مع المرضى وأهاليهم اللي بيزورهم بتحصل لنا في غياب الأمن ، ولما بيحضر أفراد الأمن بيحضروا متأخرين ويا تكون المشكلة اتحلّت أو اتعرضنا للأذى . آه .. بالليل

ما هو أنا وزميلاتي بيكون عندنا ٣ أيام سهر في الشغل ولازم نسهرهم علشان ما يتخصمش مننا فلوس .. انت عارف ان يوم غياب واحد بيتخصم قصاده ٥ أيام؟! مع إن بدل السهر في الـ ٣ أيام دول ٤٠ جنيه بس وطبعاً ما بيكفوش حاجة ، يعني لما نشغل ما ناخدش حاجة تنفع ولو ما اشتغلناش يتخصم مننا .. آه والله .

لما كنت في الـ ٣ شهور الأخيرة من حملي كنت معفاة من السهر ونوبتجيات الليل ، الكلام ده كان من ٣ سنين تقريباً ، دلوقتي الإعفاء دا خلاص اتلغى لأسباب إدارية .. زي ما لغوا تخفيض ساعة عمل في شهور الحمل الأخيرة .

حاولت أنا وزميلاتي نخليهم في الشغل يعملوا لنا حضانة بس مفيش نتيجة .. هم في البداية جمعوا مننا فلوس علشان يعملوها ، وبعدين قالوا لنا مش هنقبل فيها الأطفال الرضع وأقل من ٣ سنين ، طيب ما هو الحضانات برة كتير بتقبل فوق الـ ٣ سنين .. انا مشكلتي مع طفلي اللي عمره أقل من كدة .

زمايلنا الرجالة ما بيسهروش نوبتجيات زي ما احنا بنسهر ، هم نوبتجياتهم أقل علشان بيشتغلوا في الاستقبال ، ولو اشتغلوا أقسام تانية ياخدوا مكافآت إضافية أكثر ومنح أكثر .

رغم ان الحاجات دي وحاجات تانية بتضايقني ، لكن هاعمل إيه بقي ؟ اتعودنا على كدة .. لكن اللي بيوجعني أوي بصراحة ، لما أكون مروحة بالليل من المستشفى والاقلي عريية وقفت جنبني وفتحت الباب علشان أركب .. فاهمني ؟

هو ليه المجتمع شايفنا وحشين كدة؟! تعرف ليه ؟

يجيب المتدربين/ المتدربات على الأسئلة التالية:

- ما هي المشاكل التي تعرضت لها الممرضة؟

- في رأيك لماذا تعرضت لهذه المشاكل؟

- كيف يمكن للنقابة مساعدة هذه الممرضة؟ (الاجراءات - الجهات التي سوف تتوجه لها).

المهمة:

- تختار المجموعة مقرر للجلسة من أجل تنظيم النقاش،

- يترك لكل مجموعة اختيار طريق عرض الاجابة على الاسئلة،

- بلورة اسباب تعرض النساء للتمييز والعنف في العمل(ما هي الاجراءات التي يجب توافرها أو القيام بها للتصدي لهذا التمييز والعنف)

إرشادات

للمدرب/ة:

اليوم التدريبي الثالث

الجلسة التثقيفية

١- أهداف الجلسة:
- تنشيط الذاكرة والتأكيد على المعارف والمفاهيم التي طرحت في اليوم الثاني للورشة،
- اختيار مقررين (متدرب ومتدربة) لليوم الثالث.

٢- زمن الجلسة: ٣٠ دقيقة.

٣- أسلوب إدارة الجلسة:
يترك المدرب/ة للمقررين اختيار الطريقة التي يتم عرض التقرير.

٤- خطة الجلسة:
- يقوم المقرران بعرض تقرير عن اليوم الثاني للورشة، يترك المدرب/ة للمقررين - اختيار الطريقة التي يتم بها عرض التقرير.
- يتم اختيار مقررين جديدين (متدرب ومتدربة) لليوم الثالث.

الجلسة الأولى: تمثيل النساء في النقابات

١- أهداف الجلسة:

- أن يكون المدرب/ة بنهاية الجلسة قادرة على:
- بلورة رؤية مشتركة بين المتدربات والمدرّبين حول أسباب ضعف تمثيل النساء داخل النقابات.

٢- زمن الجلسة:

- إجمالي ٩٠ دقيقة، موزعة بين:
- تمرين عملي في شكل جلسة دائرية (٦٠ دقيقة)،
- نقاش جماعي واستخلاصات (٣٠ دقيقة).

٣- أسلوب إدارة الجلسة:

- ضع موسيقى تخلق جوا هادئ واطلب من المتدربين والمتدربات الصمت والجلوس بطريقة مريحة. وان يحاولوا التركيز في الاسئلة التي ستتلى عليهم،
- بعد الاسئلة اطلب منهم ان يقفوا خط واحدا واقرأ عليهم مجموعة جمل (جملة تلو الاخرى)، واطلب منهم التحرك في خطوة واحدة للأمام في كل مرة يمكنهم الاجابة بنعم على الجملة المقروءة، وعدم التحرك إذا كانت الجملة لا تنطبق. وبعد آخر جملة يطلب منهم الرجوع لأماكنهم،
- في جلسة دائرية إبدأ باستخلاص المعلومات والتقييم على ضوء مجموعة من الاسئلة. مرفقة بالتفصيل أدناه في وصف نشاط الجلسة.

٤- المعينات التدريبية المستخدمة:

- جهاز كمبيوتر،
- موسيقى هادئة،
- ورقة الجمل التي ستتلى على المتدربين والمتدربات،
- أقلام ملونة.

٥- خطة الجلسة:

- يتضمن تناول المدرب/ة لموضوع الجلسة التطرق إلى:
- وضع العمل النقابي،
- صور التمييز داخل النقابات،
- أسباب ضعف تمثيل النساء في النقابات.

٦- معايير التحقق:

- يتم من خلال مناقشة/ سؤال المشاركين حول:
- أسباب ضعف تمثيل النساء في النقابات سواء فيما يتعلق بالبيئة الداخلية للنقابات أو البيئة الخارجية في المجتمع.

٧- أنشطة الجلسة:

◀ تدريب عملي بعنوان خطوة للأمام

الزمن:	٦٠ دقيقة
التحضير:	موسيقى هادئة – ورقة الجمل التي ستنتلى على المتدربين والمتدربات. القسم الأول:
ضع موسيقى تخلق جوا هادئ و اطلب من المتدربين والمتدربات الصمت و الجلوس بطريقة مريحة. وان يحاولوا التركيز في الاسئلة التي ستنتلى عليهم، والاسئلة كالتالي:	
- كيف تشعر/ى في عملك النقابي؟	
- هل تواجه/ى شكل من اشكال التمييز؟	
- هل تشعر او تشعرى بالظلم في مجال عملك النقابي؟	
- هل لديك اي مميزات في عملك النقابي؟	
ثم اطلب منهم ان يقفوا خط واحد و اخبرهم انك سوف تقرا عليهم بعض الجمل واطلب منهم ان يخطوا خطوة واحدة في كل مرة يمكنهم الاجابة بنعم على الجملة المقرؤة. و ان لا يتحركوا ان كانت الجملة لا تنطبق عليهم فى مجال عملهم النقابي.	
ثم اقرأ الجمل التالية (الجملة تلو الاخرى) مع اعطاءهم الوقت للتحرك:	
- لا أستطيع الوصول لمراكز صناعة قرار،	
- أعانى من التخويف الدائم والتشكيك ضدى،	
- أعانى من الاضطهاد فى مجال عملى النقابى،	
- يتم تحريض العاملين من الرجال بعدم قبول نقابيات تتحدث باسمهم أو تتفاوض نيابة عنهم،	
- لدى سلطه أكبر فى مجال عملى النقابى،	
- لدى حرية أكثر فى مجال عملى النقابى،	
- لدى قدرة اتخاذ قرارات مسموعة ومنفذه،	
- استطيع بسهولة التواصل مع الزملاء الرؤساء،	
- لدى احترام أكبر من المرؤسين،	
- لدى متسع من الحرية فى مجال عملى النقابى.	
مع اخر جملة اطلب منهم تذكر مواقعهم واعطاءهم دقيقة للخروج من الدور والرجوع لاماكنهم.	
القسم الثانى:	
في جلسة دائرية ابدا باستخلاص المعلومات والتقييم:	
- ما هو شعورك عند القيام بخطوات الى الامام أو عدم القيام بها؟	
- هل شعرت/ى في لحظة انك لا تتحرك على الاطلاق؟	
- هل يعكس النشاط صورة المجتمع النقابي بشكل ما؟ كيف؟	
- هل هناك حقوق مهدرة اثناء ممارسة العمل النقابي؟ ما هي؟	
- يتم تدوين أسباب ضعف تمثيل النساء في النقابات حسبما ذكرت من المتدربين والمتدربات سواء فيما يتعلق بالبيئة الداخلية للنقابات أو البيئة الخارجية في المجتمع،	
- فى نقاش جماعى يقوم المدرب/ة بعرض الاسباب وإدارة نقاش حولها لبلورة الاستخلاصات.	
إرشادات للمدرب/ة:	

الجلسة الثانية: دور النقابات في تعزيز المساواة بين الجنسين

أن يكون المدرب/ة بنهاية الجلسة قادرة على:

١- أهداف الجلسة: - معرفة دور النقابات في تعزيز المساواة بين الجنسين،

- تحديد طرق تطبيق آليات التمييز الإيجابي داخل هياكل النقابات.

إجمالي ٦٠ دقيقة، موزعة بين:

٢- زمن الجلسة: - شرح نظري (٤٥ دقيقة)،

- مناقشات مفتوحة (١٥ دقيقة).

- شرح نظري باستخدام جهاز عرض (الداتا شو data show).

٣- أسلوب إدارة الجلسة: - مناقشة/ حوار مفتوح مع المشاركين. يتم تجميع مداخلات المتدربين والمتدربات لمناقشتها بعد العرض.

٤- المعينات

التدريبية

المستخدمة:

- جهاز كمبيوتر، جهاز وشاشة عرض data show.

يتضمن تناول المدرب/ة لموضوع الجلسة التطرق إلى:

- دور النقابة وأهدافها،

- النساء بحاجة للنقابات،

٥- خطة الجلسة: - النقابات بحاجة للنساء،

- تطوير مشاركة المرأة في كل مستويات الهياكل النقابية،

- آليات التمييز الإيجابي داخل النقابات،

- التدابير والاجراءات اللازمة من أجل تمكين النساء من شغل المناصب القيادية.

يتم من خلال مناقشة/ سؤال المشاركين حول:

٦- معايير التحقق: - طرق تطبيق آليات التمييز الإيجابي داخل هياكل النقابات.

◀ نشاط رقم (١): عصف ذهني: ماهي قضايا النساء في العمل التي يجب أن تعمل عليها النقابات؟

الزمن:	٢٠ دقيقة
المهمة:	عصف ذهني للمتدربين/المتدربات حول: عصف ذهني: ماهي قضايا النساء في العمل التي يجب أن تعمل عليها النقابات؟
إرشادات للمدرب/ة:	يقوم المدرب/ة بطرح السؤال على المتدربات والمتدربين وتدوين الاجابة على سبور، ثم يتم تحديد وبلورة القضايا.

◀ نشاط رقم (٢): عدد (٦) مجموعات عمل حول قضايا المرأة في أنشطة اللجان النقابية.

الزمن:	٢٥ دقيقة
الشرح:	في بداية التمرين يقوم المدرب/ة بتقديم النقاط التالية: - يعرض لجان النشاط النقابي ودورها - أهمية تضمين قضايا النساء داخل لجان النشاط النقابي: ● وجود مهام واضحة ومدرجة في اللائحة النقابية يساعد على الزام الهيئات التنظيمية بالعمل عليها - وأيضا القيام بعمليات المتابعة والتقييم، ● يساعد على تفعيل آليات التشبيك والتنسيق والعمل المشترك بين لجنة المرأة ولجان النشاط النقابي الأخرى. - يقوم المدرب/ة تقسيم المتدربين والمتدربات إلى ٦ مجموعات كل مجموعة تعمل على إضافة مهام تتعلق بقضايا المرأة في أنشطة اللجان النقابية.
إرشادات للمدرب/ة:	نقاط للنقاش (على ضوء عروض مجموعات العمل) مقترحات بشأن دمج قضايا النساء في لجان النشاط: - رصد الانتهاكات التي تتعرض لها النساء داخل اماكن العمل التي تتعلق بحقوق النساء اثناء فترات الحمل والولادة ورعاية الطفل وغيرها من أشكال العنف والتمييز وعدم تكافؤ الفرص، وجميع أشكال العنف والتمييز الأخرى التي تتعلق بالترقي والأجور و العنف الجنسي وتقسيم العمل على اساس النوع، - توفير جميع الأدبيات والمواد القانونية (الاتفاقيات والمواثيق الدولية والقوانين والتشريعات والمراسيم والبيانات المتعلقة بقضايا النساء في العمل والنقابات)، - إعداد مشاريع قوانين أو إبداء الرأي فيما يعرض على النقابات من مشاريع قوانين والمشاركة في مناقشتها، بما يضمن ان هذه القوانين لا تنص على أى شكل من أشكال العنف أو التمييز أو أن تراعى النوع الاجتماعي، - الاهتمام بإجراء الأبحاث والدراسات المتعلقة بواقع النساء في العمل النقابي وقضاياهن داخل اماكن العمل، - العمل على تعزيز العلاقات مع المنظمات النقابية العربية والدولية التي تعمل على قضايا النساء من أجل تعزيز آليات التضامن بين الاتحاد والمؤسسات المماثلة على المستوى العربي والدولي، - العمل على نشر أخبار وأنشطة النساء النقابيات وقضايا النساء العاملات، - تتبنى لجنة الاعلام منظور النوع الاجتماعي في جميع ما تنتج من مواد إعلامية، - تقديم جميع أشكال الدعم من أجل تمكين العاملات من الانضمام إلى النقابات والاتحادات النوعية والأقليمية وتحفيزهن على الإنخراط في النشاط النقابي وشغل المناصب القيادية، - إعداد برامج التدريب والتثقيف حول (الاتفاقيات والمواثيق الدولية والقوانين والتشريعات والسياسات الوطنية المتعلقة بقضايا النساء في العمل والنقابات). - تكوين فرق التدريب من القيادات النقابية (نساء ورجال) وذلك بعد اعتمادهم من هيئه معنية.

اليوم التدريبي الرابع

الجلسة التثقيفية

- ١- أهداف الجلسة:
- تنشيط الذاكرة والتأكيد على المعارف والمفاهيم التي طرحت في اليوم الثالث للورشة،
 - اختيار مقررين (متدرب ومتدربة) لليوم الرابع.

- ٢- زمن الجلسة: ٣٠ دقيقة.

- ٣- أسلوب إدارة الجلسة:
- يترك المدرب/ة للمقررين اختيار الطريقة التي يتم عرض التقرير.

- ٤- خطة الجلسة:
- يقوم المقرران بعرض تقرير عن اليوم الثالث للورشة، يترك المدرب/ة للمقررين - اختيار الطريقة التي يتم بها عرض التقرير.
 - يتم اختيار مقررين جديدين (متدرب ومتدربة) لليوم الرابع.

الجلسة الأولى: الإطار القانوني الدولي للمفاوضة الجماعية

١- أهداف الجلسة:

- أن يكون المتدرب/ة بنهاية الجلسة قادرة على:
- معرفة المعايير الدولية الخاصة بالمفاوضة الجماعية.

٢- زمن الجلسة:

- إجمالي ٩٠ دقيقة، موزعة بين:
- شرح نظري (٦٠ دقيقة)،
- مناقشات مفتوحة (٣٠ دقيقة).

٣- أسلوب إدارة الجلسة:

- شرح نظري باستخدام جهاز عرض (الداتا شو data show)، تتضمن شرائح العرض المبادئ والحقوق الأساسية لكل اتفاقية، ويتم عرض كل اتفاقية في شريحة منفصلة،
- مناقشة/ حوار مفتوح مع المشاركين. يتم تجميع مداخلات المتدربين والمتدربات لمناقشتها بعد العرض.

٤- المعينات التدريبية المستخدمة:

- جهاز كمبيوتر، جهاز وشاشة عرض data show.

٥- خطة الجلسة:

- يتضمن تناول المدرب/ة لموضوع الجلسة التطرق إلى:
- الاتفاقية رقم (٩٨) لسنة ١٩٤٨ بشأن الحرية النقابية وحماية حق التنظيم،
- الاتفاقية رقم (١٤٤) لسنة ١٩٧٦ بشأن المشاورات الثلاثية لتعزيز تطبيق معايير العمل الدولية،
- الاتفاقية رقم (١٥١) لسنة ١٩٧٨ بشأن حماية حق التنظيم وشروط العمل في الخدمة العامة،
- الاتفاقية رقم (١٥٤) لسنة ١٩٨١ بشأن تشجيع المفاوضة الجماعية.

٦- معايير التحقق:

- يتم من خلال مناقشة/ سؤال المشاركين حول:
- مفهوم المفاوضة الجماعية كأداة لحل بعض النزاعات بين العمال وأصحاب العمل،
- المبادئ الأساسية التي تضمنتها الاتفاقيات الثلاثة ودور الأطراف الثلاثة الحكومة وأصحاب الأعمال والنقابات العمالي.

الجلسة الثانية: قانون العمل والمفاوضة الجماعية

١- أهداف الجلسة:

- أن يكون المتدرب/ة بنهاية الجلسة قادرة على:
- معرفة الإجراءات القانونية الخاصة بالمفاوضة الجماعية.

٢- زمن الجلسة:

- إجمالي ٦٠ دقيقة، موزعة بين:
- شرح نظري (٤٠ دقيقة)،
- مناقشات مفتوحة (٢٠ دقيقة).

٣- أسلوب إدارة الجلسة:

- شرح نظري باستخدام جهاز عرض (الداتا شو data show)، يتم عرض كل مادة في شريحة منفصلة،
- مناقشة/ حوار مفتوح مع المشاركين. يتم تجميع مداخلات المتدربين والمتدربات لمناقشتها بعد العرض.

٤- المعينات التدريبية المستخدمة:

- جهاز كمبيوتر، جهاز وشاشة عرض data show.

٥- خطة الجلسة:

- يتضمن تناول المدرب/ة لموضوع الجلسة من خلال النقاط الأساسية التالية:
- عرض المواد من (١٤٦) الى (١٦٧) الخاصة بالمفاوضة الجماعية التي نص عليها قانون العمل المصري رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٣.
- الخبرات العملية للمتدربين والمتدربات في المفاوضة الجماعية.

٦- معايير التحقق:

- يتم من خلال سؤال المشاركين حول:
- الاجراءات والمراحل التي نص عليها القانون بشأن عقد اتفاقيات العمل الجماعية.

الجلسة الثالثة: المفاوضة الجماعية كأداة لتعزيز المساواة بين الجنسين

١- أهداف الجلسة:

- أن يكون المتدرب/ة بنهاية الجلسة قادرة على:
- معرفة آليات دمج قضايا النساء في المفاوضة الجماعية وأهمية ذلك لتعزيز المساواة.

٢- زمن الجلسة:

- إجمالي ٩٠ دقيقة، موزعة بين:
- عصف ذهني (١٥ دقيقة)،
- مجموعات عمل/ لعب أدوار (٤٥ دقيقة: ٢٥ دقيقة عمل، ٢٠ دقيقة لعب أدوار من خلال مسرحية)،
- شرح نظري (١٥ دقيقة)،
- مناقشات مفتوحة (١٥ دقيقة).

٣- أسلوب إدارة الجلسة:

- عصف ذهني بطرح سؤال: ما هي القضايا التي تتعلق بالمساواة بين الجنسين يمكن دمجها في المفاوضة الجماعية؟. يقوم المدرب/ة بطرح السؤال على المتدربات والمتدربين وتدوين الإجابات على سبور، ثم يتم تحديد وبلورة القضايا،
- مجموعات عمل/لعب أدوار، تقسيم المتدربين والمتدربات الى مجموعتي (أصحاب عمل- نقابات عمالية) لتقديم نموذج محاكاة لعملية مفاوضة جماعية حول أحد قضايا المساواة بين الجنسين، مرفق وصف النشاط،
- شرح نظري باستخدام جهاز عرض (الداتا شو data show). تكون شرائح العرض مكثفة وتتضمن نقاط محددة ومرتبطة بطريقة منطقية يمكن للمتدربين والمتدربات الاستفادة منها في وضع إجراءات داخل نقاباتهم،
- مناقشة/ حوار مفتوح مع المشاركين. يتم تجميع مداخلات المتدربين والمتدربات لمناقشتها بعد العرض.

٤- المعينات التدريبية المستخدمة:

- جهاز كمبيوتر،
- جهاز وشاشة عرض data show،
- سبورة/ورق قلاب (كبير الحجم)،
- أقلام ملونة.

٥- خطة الجلسة:

- يتضمن تناول المدرب/ة لموضوع الجلسة التطرق إلى:
- دور النقابات في وضع قضايا المساواة بين الجنسين على جدول أعمال المفاوضة الجماعية،
- دور النقابات في اشراك المرأة في جميع مراحل المفاوضة الجماعية.

٦- معايير التحقق:

- يتم من خلال مناقشة/ سؤال المشاركين حول:
- إحتياجات النقابيات من أجل تهيئتهن للمشاركة في المفاوضة الجماعية،
- سبل تنفيذ الاجراءات التي ذكرت في العرض داخل نقابات المتدربين/المتدربات.

٧- أنشطة الجلسة:

◀ لعب أدوار/مجموعات عمل لمحاكاة عملية مفاوضة جماعية حول أحد قضايا المساواة بين الجنسين.

٤٥ دقيقة

الزمن:

تقسيم المتدربين والمتدربات الى مجموعتين (اصحاب العمل- نقابات عمالية).
- يطلب من المجموعة الأولى (اصحاب العمل) والثانية (نقابات عمالية)،
- العمل (خلال مدة ١٠ دقائق) على اختيار مطلب من المطالب المطروحة للتفاوض ويتعلق بمشكلات
العاملات وذلك من القائمة التالية:

○ اتباع سياسات توظيف وتأهيل وترقية منصفة وذلك ب:
○ انهاء التمييز وتعزيز المساواة بالغاء مظاهر التمييز القائم على الجنس واعطاء فرص متساوية في
التدريب والترقيات ومكافحة التحرش الجنسي في مواقع العمل
● أجور وامتيازات متساوية

● سياسات تعزيز الأسرة مثل رعاية الأطفال وحماية الأمومة واجازات الأبوين
● تحديد ساعات العمل مثل مرونة ساعات العمل والعمل الجزئي بامتيازات وبقية أشكال العمل
الأخرى

الشرح:

● الصحة والسلامة للعمال بوضع اجراءات تحمي العاملات من كل أشكال العنف
● التأمين الصحي

- ثم يطلب من كل مجموعة أن تجتمع لمدة (١٥) دقيقة للتحضير للموضوع:
- ثم تقدم المجموعتان العرض ولعب الأدوار من خلال مسرحية قصيرة مدتها ٢٠ دقيقة، تدور حول
التفاوض بين فريق يمثل عمال بمؤسسة وبين صاحب العمل خلال.
- عقب انتهاء العرض يتم فتح نقاش عام (لمدة ١٥ دقيقة)، يتم فيه تقييم لعرض نموذج المحاكاة، وما
هي اولويات الاحتياجات التي اظهرها العرض من أجل تهيئة النساء للمفاوضة الجماعية.

- شرح للمتدربين والمتدربات خطوات تطبيق نموذج المحاكاة،
- القواعد التي سوف يتم الالتزام بها اثناء عرض نموذج المحاكاة وهي (الاستماع الجيد، عدم
المقاطعة، اشراك الجميع، تحديد للمطالب وترتيب أولوياتها، اطراف التفاوض من الرجال
والنساء).
- النقاش العام يقوم على تقييم لعرض نموذج المحاكاة و ما هي اولويات الاحتياجات التي اظهرها
العرض من أجل تهيئة النساء للمفاوضة الجماعية

إرشادات
للمدرب/ة:

اليوم التدريبي الخامس

الجلسة التثقيفية

١- أهداف الجلسة: -تنشيط الذاكرة وعرض تقرير عن اليوم الرابع للورشة،
- اختيار مقررين (متدرب ومتدربة) لليوم الخامس.

٢- زمن الجلسة: ٣٠ دقيقة.

٣- أسلوب إدارة الجلسة: يترك المدرب/ة للمقررين اختيار الطريقة التي يتم عرض التقرير.

٤- خطة الجلسة: - يقوم المقرران بعرض تقرير عن اليوم الرابع للورشة، يترك المدرب/ة للمقررين اختيار الطريقة التي يتم عرض التقرير بها،
- يتم اختيار مقررين (متدرب ومتدربة) لليوم الخامس.

الجلسة الأولى: مدخل إلى التخطيط الاستراتيجي وإدماج قضايا النوع الاجتماعي

١- أهداف الجلسة:

- أن يكون المتدرب/ة بنهاية الجلسة قادرة على:
- معرفة التخطيط الاستراتيجي وإدماج النوع الاجتماعي.

٢- زمن الجلسة:

- إجمالي ٩٠ دقيقة، موزعة بين:
- شرح نظري (٦٠ دقيقة)،
- مناقشات مفتوحة (٣٠ دقيقة).

٣- أسلوب إدارة الجلسة:

- شرح نظري باستخدام جهاز عرض (الداتا شو data show). الشرائح تكون مكثفة ويتم عرضها بتسلسل وفقا لخطوات عملية التخطيط الاستراتيجي،
- مناقشة/ حوار مفتوح مع المشاركين. يتم تجميع مداخلات المتدربين والمتدربات لمناقشتها بعد العرض.

٤- المعينات التدريبية المستخدمة:

- جهاز كمبيوتر، جهاز وشاشة عرض data show، سبورة/ورق قلاب (كبير الحجم)، أقلام ملونة.

٥- خطة الجلسة:

- يتضمن تناول المدرب/ة لموضوع الجلسة من خلال النقاط الأساسية التالية:
- الخطة والتخطيط والاستراتيجية،
- الغرض من التخطيط الاستراتيجي بالنسبة للجان المرأة،
- مراحل عملية التخطيط الاستراتيجي،
- إدماج النوع الاجتماعي في عملية التخطيط.

٦- معايير التحقق:

- يتم من خلال سؤال المشاركين حول:
- الفروق بين الخطة والتخطيط والاستراتيجية،
- ترتيب مراحل عملية التخطيط.

الجلسة الثانية: إعداد «الرؤية والرسالة» لبرنامج حول المساواة بين الجنسين في العمل والنقابات

أن يكون المدرب/ة بنهاية الجلسة قادرة على:

١- أهداف الجلسة: - صياغة رؤية لبرنامج عمل حول المساواة بين الجنسين داخل العمل/النقابة،

- صياغة رسالة لبرنامج عمل حول المساواة بين الجنسين داخل العمل/النقابة.

إجمالي ١٢٠ دقيقة، موزعة بين:

- مجموعات العمل (الجولة الأولى) (٤٠ دقيقة: ٢٠ دقيقة عمل، ٢٠ دقيقة للعروض)،

٢- زمن الجلسة: - مجموعات العمل (الجولة الثانية) (٤٠ دقيقة: ٢٠ دقيقة عمل، ٢٠ دقيقة للعروض)،

- شرح نظري (٢٠ دقيقة)،

- مناقشات مفتوحة (٢٠ دقيقة).

- يتم تنظيم جولتين من مجموعات العمل، ويقسم المدرب/المتدربات إلى ٤ مجموعات عمل:

● في الجولة الأولى، تقوم كل مجموعة من المجموعات الأربعة ببلورة «رؤية» لبرنامج

المساواة بين الجنسين في العمل وداخل النقابات،

● في الجولة الثانية، تقوم كل مجموعة من المجموعات الأربعة ببلورة «رسالة» على برنامج

المساواة بين الجنسين في العمل وداخل النقابات.

٣- أسلوب إدارة الجلسة:

- شرح نظري بإستخدام جهاز عرض (الداتا شو data show). عرض شرائح التعريف بالرؤية

وشروطها، وبالرسالة وشروطها. وتركز كل شريحة على محور واحد فحسب، مع استعراض

الإحصائيات بطريقة غير مربكة،

- مناقشة/ حوار مفتوح مع المشاركين. يتم تجميع مداخلات المتدربين والمتدربات لمناقشتها بعد

العرض.

٤- المعينات

التدريبية

المستخدمة:

- جهاز كمبيوتر، جهاز وشاشة عرض data show، ورق قلاب (كبير الحجم)، أقلام ملونة.

يتضمن تناول المدرب/ة لموضوع الجلسة التطرق إلى:

- التعريف بالرؤية وشروطها،

- التعريف بالرسالة وشروطها.

٥- خطة الجلسة:

- معاونة المتدربين/المتدربات على صياغة رؤية ورسالة على برنامج المساواة بين الجنسين في

العمل وداخل النقابات.

يتم من خلال مناقشة/ سؤال المشاركين حول:

٦- معايير التحقق: - شروط صياغة «رؤية» و«رسالة» جيدة على برنامج المساواة بين الجنسين في العمل وداخل

النقابات.

٧- أنشطة الجلسة: جولتين من مجموعات العمل

◀ الجولة الأولى: مجموعات عمل لإعداد «رؤية» على برنامج المساواة بين الجنسين في العمل وداخل النقابات

الزمن:	٤٠ دقيقة
الشرح:	- تقسيم المتدربين والمتدربات إلى ٤ مجموعات عمل كل مجموعة تقوم بإعداد «الرؤية» للمجموعة على برنامج المساواة بين الجنسين في العمل وداخل النقابات، - تختار كل مجموعة متدرب/ة لقراءة الرؤية على أن تكون مكتوبة على ورق قلاب (فليب شارت) بخط واضح. - مناقشة عروض المجموعات الأربعة.
إرشادات للمدرب/ة:	- الإبقاء على شريحة الرؤية على شاشة العرض أثناء عمل المجموعات حتى تطلع مجموعات العمل عليها - بعد عروض مجموعات العمل، يقوم المدرب/ة بإدارة النقاش حول الأربعة مقترحات وفقا للشروط الخاصة بالرؤية، والعمل على الخروج بصياغة واحدة للرؤية كلما أمكن ذلك.

◀ الجولة الثانية: مجموعات عمل لإعداد «رسالة» على برنامج المساواة بين الجنسين في العمل وداخل النقابات

الزمن:	٤٠ دقيقة
الوصف:	- تقسيم المتدربين والمتدربات إلى ٤ مجموعات عمل كل مجموعة تقوم بإعداد «الرسالة» للمجموعة على برنامج المساواة بين الجنسين في العمل وداخل النقابات، - تختار كل مجموعة متدرب/ة بقراءة الرسالة على أن تكون مكتوبة على ورق قلاب (فليب شارت) بخط واضح. - مناقشة عروض المجموعات الأربعة.
إرشادات للمدرب/ة:	- الإبقاء على شريحة الرسالة على شاشة العرض أثناء عمل المجموعات حتى تطلع مجموعات العمل عليها - بعد عروض مجموعات العمل، يقوم المدرب/ة بإدارة النقاش حول الأربعة مقترحات وفقا للشروط الخاصة بالرسالة، والعمل على الخروج بصياغة واحدة للرسالة كلما أمكن ذلك.

الجلسة الثالثة: تحديد الأهداف العامة والإجرائية لبرنامج حول المساواة بين الجنسين في العمل والنقابات

أن يكون المدرب/ة بنهاية الجلسة قادرة على:

١- أهداف الجلسة: - صياغة الأهداف العامة لبرنامج عمل حول المساواة بين الجنسين داخل العمل/النقابة.

- صياغة الأهداف الإجرائية لبرنامج عمل حول المساواة بين الجنسين داخل العمل/النقابة.

إجمالي ٩٠ دقيقة، موزعة بين:

- مجموعات عمل (٦٠ دقيقة: ٣٠ دقيقة عمل، ٢٠ دقيقة للعروض)،

- شرح نظري (١٥ دقيقة)،

- مناقشات مفتوحة (١٥ دقيقة).

٢- زمن الجلسة:

- مجموعات عمل، يقسم المتدربين والمتدربات إلى ٤ مجموعات عمل، تعمل كل مجموعة على

صياغة هدف عام وأهداف إجرائية،

- شرح نظري باستخدام جهاز عرض (الداتا شو data show). تركز الشرائح على تعريف

الهدف العام والهدف الاجرائي،

- مناقشة/ حوار مفتوح مع المشاركين. يتم تجميع مداخلات المتدربين والمتدربات لمناقشتها بعد

العرض.

٣- أسلوب إدارة
الجلسة:

- جهاز كمبيوتر،

- جهاز وشاشة عرض data show،

- ورق قلاب (كبير الحجم)،

- اقلام ملونة.

٤- المعينات
التدريبية
المستخدمة:

يتضمن تناول المدرب/ة لموضوع الجلسة من خلال النقاط الأساسية التالية:

- أهمية تحديد الأهداف،

- تعريف الأهداف العامة والإجرائية،

- خصائص الأهداف.

٥- خطة الجلسة:

يتم من خلال سؤال المشاركين حول:

-تعريف الأهداف العامة والإجرائية، وخصائص كل منها.

٦- معايير التحقق:

٧- أنشطة الجلسة: جولتين من مجموعات العمل

◀ مجموعات عمل لصياغة هدف عام وأهداف إجرائية

الزمن:	٦٠ دقيقة
الشرح:	- تقسيم المتدربين والمتدربات إلى ٤ مجموعات عمل، تعمل كل مجموعة على صياغة هدف عام وأهداف إجرائية، - تختار كل مجموعة متدرب/ة لقراءة الأهداف العامة والإجرائية التي توصلوا إليها، على ان تكون مكتوبة على ورق قلاب (فليب شارت) بخط واضح. - مناقشة عروض المجموعات الاربعة.
إرشادات للمدرب/ة:	- الابقاء على شريحة الأهداف على شاشة العرض أثناء عمل المجموعات حتى تطلع مجموعات العمل عليها، - بعد عروض امجموعات العمل، يقوم المدرب/ة بإدارة النقاش حول الأربعة مقترحات، والعمل على الخروج بصياغة محددة للأهداف العامة والأهداف الإجرائية كلما أمكن ذلك.

اليوم التدريبي السادس

الجلسة التثقيفية

- ١- أهداف الجلسة:
- تنشيط الذاكرة وعرض تقرير عن اليوم الخامس للورشة،
 - اختيار مقررين (متدرب ومتدربة) لليوم السادس.

- ٢- زمن الجلسة: ٣٠ دقيقة.

- ٣- أسلوب إدارة الجلسة:
- يترك المدرب/ة للمقررين اختيار طريقة عرض التقرير.

- ٤- خطة الجلسة:
- يقوم المقرران بعرض تقرير عن اليوم الخامس للورشة، يترك المدرب/ة للمقررين اختيار الطريقة التي يتم عرض التقرير بها،
 - يتم اختيار مقررين (متدرب ومتدربة) لليوم السادس.

الجلسة الأولى: التحليل الرباعي (SWOT) للبيئة الداخلية والخارجية لتحقيق المساواة بين الجنسين في العمل والنقابات

أن يكون المدرب/ة بنهاية الجلسة قادرة على:

- تحديد نقاط القوة والضعف للبيئة الداخلية لبرنامج عمل حول المساواة بين الجنسين داخل العمل/

١- أهداف الجلسة: النقابة،

- تحديد الفرص والتحديات بالبيئة الخارجية لبرنامج عمل حول المساواة بين الجنسين داخل العمل/

النقابة.

إجمالي ٩٠ دقيقة، موزعة بين:

- مجموعات عمل (٦٠ دقيقة: ٣٠ دقيقة عمل، ٢٠ دقيقة للعروض)،

- شرح نظري (٢٠ دقيقة)،

- مناقشات مفتوحة (١٠ دقيقة).

٢- زمن الجلسة:

- مجموعات عمل، يقسم المتدربين والمتدربات إلى ٤ مجموعات عمل، للعمل على تحديد نقاط

القوة والضعف (بيئة داخلية)/ الفرص والتحديات (بيئة خارجية)،

- شرح نظري باستخدام جهاز عرض (الداتا شو data show). تركز الشرائح على تعريف

البيئة الداخلية والخارجية،

٣- أسلوب إدارة
الجلسة:

- مناقشة/ حوار مفتوح مع المشاركين. يتم تجميع مداخلات المتدربين والمتدربات لمناقشتها بعد

العرض.

٤- المعينات
التدريبية
المستخدمة:

- جهاز كمبيوتر، جهاز وشاشة عرض data show، ورق قلاب (كبير الحجم)، أقلام ملونة.

يتضمن تناول المدرب/ة لموضوع الجلسة من التطرق إلى:

- البيئة الداخلية (نقاط القوة والضعف)،

- البيئة الخارجية (الفرص والتهديدات).

٥- خطة الجلسة:

يتم من خلال سؤال المشاركين حول:

- نقاط القوة والضعف المرتبطة بالبيئة الداخلية لتحقيق المساواة بين الجنسين في العمل وداخل

٦- معايير التحقق: النقابات.

- الفرص والتحديات المرتبطة بالبيئة الخارجية لتحقيق المساواة بين الجنسين في العمل وداخل

النقابات.

٧- أنشطة الجلسة:

◀ مجموعات عمل لصياغة «نقاط القوة والضعف بالبيئة الداخلية/ الفرص والتحديات بالبيئة الخارجية» لتحقيق المساواة بين الجنسين في العمل وداخل النقابات

الزمن:	٦٠ دقيقة
الشرح:	- تقسيم المتدربين والمتدربات إلى ٤ مجموعات عمل: ● مجموعتين: تقوم بتحديد نقاط القوة والضعف المرتبطة بالبيئة الداخلية، ● مجموعتين: تقوم بتحديد الفرص والتحديات المرتبطة بالبيئة الخارجية. - تختار كل مجموعة متدرب/ة لقراءة مخرجات المجموعة، على ان تكون مكتوبة على ورق قلاب (فليب شارت) بخط واضح. - مناقشة عروض المجموعات الاربعة.
إرشادات للمدرب/ة:	- الابقاء على شريحة تعريف البيئتين الداخلية والخارجية على شاشة العرض أثناء عمل المجموعات حتى تطلع مجموعات العمل عليها، - بعد عروض مجموعات العمل، يقوم المدرب/ة بإدارة النقاش حول الأربعة مقترحات، والعمل على الخروج بصياغة محددة لتحليل البيئتين الداخلية والخارجية.

الجلسة الثانية: تحليل الأطراف لبرنامج عمل لتحقيق المساواة بين الجنسين في العمل والنقابات

١- أهداف الجلسة:

- أن يكون المتدرب/ة بنهاية الجلسة قادرة على:
- تحليل وتحديد الأطراف ومدى تأثيرها لبرنامج عمل حول المساواة بين الجنسين داخل العمل/النقابة.

٢- زمن الجلسة:

- إجمالي ٩٠ دقيقة، موزعة بين:
- مجموعات عمل (٤٥ دقيقة: ٢٥ دقيقة عمل، ٢٠ دقيقة للعروض)،
- شرح نظري (٢٠ دقيقة)،
- مناقشات مفتوحة (٢٥ دقيقة).

٣- أسلوب إدارة الجلسة:

- مجموعات عمل، يقسم المتدربين والمتدربات إلى ٤ مجموعات عمل، للعمل على تحديد الأطراف (محايد – الحلفاء – الخصوم) وتأثير كل طرف على قضايا المساواة بين الجنسين.
- مرفق أدناه جدول تحليل الأطراف،
- شرح نظري باستخدام جهاز عرض (الاداتا شو data show). تركز الشرائح على تعريف البيئتين الداخلية والخارجية،
- مناقشة/ حوار مفتوح مع المشاركين. يتم تجميع مداخلات المتدربين والمتدربات لمناقشتها بعد العرض.

٤- المعينات التدريبية المستخدمة:

- جهاز كمبيوتر، جهاز وشاشة عرض data show، ورق قلاب (كبير الحجم)، أقلام ملونة.

٥- خطة الجلسة:

- يتضمن تناول المدرب/ة لموضوع الجلسة التطرق إلى:
- مواقف الأطراف وتأثيرهم في قضايا المساواة بين الجنسين.

٦- معايير التحقق:

- يتم من خلال مناقشة/ سؤال المشاركين حول:
- الأطراف المختلفة وتأثيرهم في قضايا المساواة بين الجنسين.

٧- أنشطة الجلسة:

◀ مجموعات عمل لتحديد الأطراف (محايد – الحلفاء – الخصوم) وتأثير كل طرف على قضايا المساواة بين الجنسين.

الزمن:	٦٠ دقيقة
الشرح:	- تقسيم المتدربين والمتدربات إلى ٤ مجموعات عمل: - كل مجموعة تحدد الأطراف (محايد – الحلفاء – الخصوم) و تأثير كل طرف على قضايا المساواة بين الجنسين، وصياغتها في جدول تحليل الاطراف (المرفق أدناه)، - تختار كل مجموعة متدرب/ة لقراءة مخرجات المجموعة ، على ان تكون مكتوبة على ورق قلاب (فليب شارت) بخط واضح. - مناقشة عروض المجموعات الاربعة.
إرشادات للمدرب/ة:	- الابقاء على شريحة الأطراف على شاشة العرض أثناء عمل المجموعات حتى تطلع مجموعات العمل عليها، - بعد عروض مجموعات العمل، يقوم المدرب/ة بإدارة النقاش حول الأربعة مقترحات، والخروج بصياغة موحدة في جدول تحليل الاطراف..

٨- مرفقات النشاط:

◀ نموذج جدول تحليل الأطراف

التحليل	الموقف من القضية			أهمية القضية له			نفوذه وقدرته فالتأثير في القضية		
	مؤيد	محايد	معارض	مرتفع	متوسط	منخفض	مرتفع	متوسط	منخفض
الطرف									
حليف									
محايد									
خصم									

اليوم التدريبي السابع

الجلسة التثقيفية

- ١- أهداف الجلسة:
- تنشيط الذاكرة وعرض تقرير عن اليوم السادس للورشة،
 - اختيار مقررين (متدرب ومتدربة) لليوم السابع.

- ٢- زمن الجلسة: ٣٠ دقيقة.

- ٣- أسلوب إدارة الجلسة:
- يترك المدرب/ة للمقررين اختيار طريقة عرض التقرير.

- ٤- خطة الجلسة:
- يقوم المقرران بعرض تقرير عن اليوم السادس للورشة،
 - يتم اختيار مقررين (متدرب ومتدربة) لليوم السابع.

الجلسة الأولى: إعداد خطة نشاط من أجل تنفيذ برنامج المساواة بين الجنسين في العمل والنقابات (١)

١- أهداف الجلسة:

أن يكون المتدرب/ة بنهاية الجلسة قادرة على:
-إعداد خطة عمل من أجل تنفيذ برنامج المساواة بين الجنسين في العمل/النقابات.

٢- زمن الجلسة:

إجمالي ٩٠ دقيقة، موزعة بين:
- مجموعات عمل (٦٠ دقيقة: ٤٠ دقيقة عمل، ٢٠ دقيقة للعروض)،
- شرح نظري (١٠ دقيقة)،
- مناقشات مفتوحة (٢٠ دقيقة).

٣- أسلوب إدارة الجلسة:

- مجموعات عمل، يقسم المتدربين والمتدربات إلى ٤ مجموعات عمل، كل مجموعة تعمل على تحديد أولويات القضايا التي يتم العمل عليها بناء على مخرجات التحليل الرباعي والأهداف العامة والاجرائية التي تم بلورتها في الجلسات السابقة،
- شرح نظري باستخدام جهاز عرض (الداتا شو data show). تركز على محاور خطة العمل،
- مناقشة/ حوار مفتوح مع المشاركين. يتم تجميع مداخلات المتدربين والمتدربات لمناقشتها بعد العرض.

٤- المعينات التدريبية المستخدمة:

- جهاز كمبيوتر، جهاز وشاشة عرض data show، ورق قلاب (كبير الحجم)، أقلام ملونة.

٥- خطة الجلسة:

يتضمن تناول المدرب/ة لموضوع الجلسة من خلال النقاط الأساسية التالية:
- إعداد خطة عمل من أجل تنفيذ برنامج المساواة بين الجنسين بالاعتماد على مخرجات التحليل الرباعي والأهداف العامة والإجرائية التي تم بلورتها في الجلسات السابقة.

٦- معايير التحقق:

يتم من خلال سؤال المشاركين حول:
- القضايا التي تتناسب مع نقاط القوة والفرص المتاحة وتحقق الأهداف التي حددتها المجموعات للعمل عليها.

٧- أنشطة الجلسة:

◀ مجموعات عمل لإعداد خطة عمل من أجل تنفيذ برنامج المساواة بين الجنسين في العمل وداخل النقابات. ملحوظة، يتم الاعتماد في بلورتها على مخرجات التحليل الرباعي والاهداف العامة والاجرائية التي تم بلورتها في الجلسات السابقة.

الزمن:	٦٠ دقيقة
الشرح:	- تقسيم المتدربين والمتدربات إلى ٤ مجموعات عمل: - كل مجموعة تعمل على تحديد أولويات القضايا التي يتم العمل عليها بناء على مخرجات التحليل الرباعي والاهداف العامة والاجرائية التي تم بلورتها في الجلسات السابقة، - تختار كل مجموعة متدرب/ة لقراءة مخرجات المجموعة، على ان تكون مكتوبة على ورق قلاب (فليب شارت) بخط واضح. - مناقشة عروض المجموعات الاربعة.
	- الابقاء على شريحة الخطة على شاشة العرض أثناء عمل المجموعات حتى تطلع مجموعات العمل عليها، - بعد عروض مجموعات العمل، يقوم المدرب/ة بإدارة النقاش حول الأربعة مقترحات، الاتفاق على القضايا التي تتناسب مع نقاط القوة والفرص المتاحة وتحقق الاهداف التي حددتها المجموعات للعمل عليها .
إرشادات للمدرب/ة:	

الجلسة الثانية: إعداد خطة نشاط من أجل تنفيذ برنامج المساواة بين الجنسين في العمل والنقابات (٢)

١- أهداف الجلسة:

- أن يكون المتدرب/ة بنهاية الجلسة قادرة على:
- الخروج بخطة عمل قابلة للتنفيذ لبرنامج المساواة بين الجنسين في العمل/النقابات.

٢- زمن الجلسة:

- إجمالي ٩٠ دقيقة، موزعة بين:
- مجموعات عمل (٥٠ دقيقة)،
- عروض ومناقشات (٤٠ دقيقة).

٣- أسلوب إدارة الجلسة:

- مجموعات عمل، يقسم المتدربين والمتدربات إلى ٤ مجموعات عمل، كل مجموعة تعمل على تحديد الأطراف الثلاثة التي سوف تعمل معها والأنشطة التي سوف يتم تنفيذها مع كل طرف حسب موقفة من القضية،
- مناقشة/ حوار مفتوح مع المشاركين حول مخرجات مجموعات العمل.

٤- المعينات التدريبية المستخدمة:

- ورق قلاب (كبير الحجم)، أقلام ملونة.

٥- خطة الجلسة:

- يتضمن تناول المدرب/ة لموضوع الجلسة التطرق إلى:
- إعداد خطة نشاط لتنفيذ خطة عمل من أجل تنفيذ برنامج المساواة بين الجنسين بالاعتماد على مخرجات التحليل الرباعي والاهداف العامة والاجرائية التي تم بلورتها في الجلسات السابقة.

٦- معايير التحقق:

- يتم من خلال مناقشة/ سؤال المشاركين حول:
- الأنشطة التي تسهم في تغيير مواقف الأطراف، وتسهم في كسب مؤيدين للقضايا التي تم العمل عليها.

٧- أنشطة الجلسة:

◀ مجموعات عمل لإعداد خطة نشاط قابلة للتنفيذ

الزمن:

٥٠ دقيقة.

الشرح:

- تقسيم المتدربين والمتدربات إلى ٤ مجموعات عمل:
- كل مجموعة تعمل على تحديد الاطراف الثلاثة التي سوف تعمل معها والأنشطة التي سوف يتم تنفيذها مع كل طرف حسب موقفة من القضية، تختار كل مجموعة متدرب/ة لقراءة مخرجات المجموعة، على ان تكون مكتوبة على ورق قلاب (فليب شارت) بخط واضح.
- مناقشة عروض المجموعات الاربعة.

إرشادات للمدرب/ة:

- ادارة نقاش لاختيار الأنشطة التي تسهم في تغيير مواقف الأطراف (المحايد- المعارض)، وتسهم في كسب مؤيدين للقضايا التي تم العمل عليها.

الجلسة الثالثة: إعداد خطة نشاط من أجل تنفيذ برنامج المساواة بين الجنسين في العمل وال نقابات (٣)

١- أهداف الجلسة:

- أن يكون المدرب/ة بنهاية الجلسة قادرة على:
- تحديد الأنشطة والمدة الزمنية والجهات المنفذة وآليات المتابعة والتقييم لمدة عام.

٢- زمن الجلسة:

- إجمالي ٩٠ دقيقة، موزعة بين:
- مجموعات عمل (٤٥ دقيقة: ٢٥ دقيقة عمل، ٢٠ دقيقة عروض ومناقشات)،
- لعبة الكروت (١٥ دقيقة)،
- حوار ومناقشات مفتوحة (٣٠ دقيقة).

٣- أسلوب إدارة الجلسة:

- مجموعات عمل، يقسم المتدربين والمتدربات إلى ٤ مجموعات عمل، كل مجموعة تعمل على تحديد جدول الزمنى، واللجان النشاط النقابي التى سوف يتم التعاون معها في تنفيذ الأنشطة داخل النقابة أو الاتحاد،
- تمرين الكروت، توزيع كروت على المتدربين والمتدربات ومطالبة كل متدرب/ة كتابة إجراء أو إجرائين للمتابعة والتقييم لخطة النشاط،
- مناقشة/ حوار مفتوح مع المشاركين حول مخرجات مجموعات العمل.

٤- المعينات التدريبية المستخدمة:

- ورق قلاب (كبير الحجم)، كروت ملونة (صغيرة الحجم)، أقلام ملونة.

٥- خطة الجلسة:

- يتضمن تناول المدرب/ة لموضوع الجلسة التطرق إلى:
- كيفية تحديد الأنشطة والمدة الزمنية والجهات المنفذة وآليات المتابعة والتقييم لمدة عام.

٦- معايير التحقق:

- يتم من خلال مناقشة/ سؤال المشاركين حول:
- ما معنى أن تكون خطة النشاط قابلة للتنفيذ؟

٧- أنشطة الجلسة:

◀ نشاط رقم (١): عدد (٤) مجموعات عمل لإعداد خطة نشاط قابلة للتنفيذ.

الزمن:

٤٥ دقيقة.

الشرح:

- تقسيم المتدربين والمتدربات إلى ٤ مجموعات عمل:
- كل مجموعة تعمل على تحديد جدول الزمنى واللجان النشاط النقابي التى سوف يتم التعاون معها في تنفيذ الأنشطة داخل النقابة أو الاتحاد،
- تختار كل مجموعة متدرب/ة لقراءة مخرجات المجموعة، على ان تكون مكتوبة على ورق قلاب (فليب شارت) بخط واضح.
- مناقشة عروض المجموعات الاربعة.

إرشادات للمدرب/ة:

- ادارة نقاش لأقرار الخطة.

◀ نشاط رقم (٢): لعبة الكروت

الزمن:	١٥ دقيقة.
الشرح:	توزيع كروت على المتدربين والمتدربات ومطالبة كل متدرب/ة كتابة إجراء أو إجراءات للمتابعة والتقييم لخطة النشاط، - يتم لصق الكروت على حائط.
إرشادات للمدرب/ة:	- ادارة نقاش جماعى لاقرار آلية المتابعة والتقييم.

الجلسة الختامية

- تلخيص الورشة ومراجعة أهدافها،

١- أهداف الجلسة: - توزيع كشف بتبادل معلومات المشاركين لتعزيز التعارف،

- تقييم ورشة العمل.

٢- زمن الجلسة: ٣٠ دقيقة.

- يقوم المدرب بافتتاح الجلسة والترحيب بالمتدربين. ويشرح وصولنا لنهاية الرحلة، وختام

الورشة، وخطوات الجلسة الختامية.

- تلخيص أعمال الورشة والتأكيد على أهدافها،

- تقييم الورشة. مرفق نماذج لاستمارة التقييم للاختيار من بينها.

٣- خطة الجلسة:

- كلمات ختامية: من منظمو الدورة التدريبية، الشركاء، بعض المشاركين الراغبين في التحدث،

- توزيع الشهادات والتصوير.

٤- مرفقات الجلسة الختامية: نموذج من استمارة التقييم النهائي لورشة العمل

استمارة تقييم دورة تدريبية

باعتداد سلم تقييمي من ١ إلى ٦ (١ هي الدرجة الأدنى و ٦ الدرجة الأعلى)
مدى بلوغ أهداف الدورة التدريبية :

١	٢	٣	٤	٥	٦

محتوى الدورة : (١: غير مفيد / ٦ : مفيد جدا)

١	٢	٣	٤	٥	٦

مدى ملائمة محتوى الدورة لمجالات نشاطك النقابي

١	٢	٣	٤	٥	٦

مدى استيعاب منهجية التدريب والمفاهيم المستخدمة

١	٢	٣	٤	٥	٦

قدرة الميسرين على توضيح وشرح معايير العمل الدولية في صلتها بقضايا المرأة العاملة

١	٢	٣	٤	٥	٦

عملية تسهيل تقديم المادة النظرية وشرحها

١	٢	٣	٤	٥	٦

التنظيم اللوجيستي للدورة

١	٢	٣	٤	٥	٦

المكان الذي تنعقد فيه الدورة

١	٢	٣	٤	٥	٦

اللغة المعتمدة للتقديم

١	٢	٣	٤	٥	٦

الوسائط المعتمدة

١	٢	٣	٤	٥	٦

ما هي المحاور التي لاقت استحسانك؟ ولماذا؟

ماذا تقترح من إضافات لمثل هذه الدورة؟

ما هو مستوى الإفادة من هذه الدورة في مجال نشاطك النقابي ؟

٦	٥	٤	٣	٢	١

هل كان مفيد عقد مثل هذه الدورة ؟

٦	٥	٤	٣	٢	١

الفريق الفني للعمل اللائق لدول شمال أفريقيا/
مكتب منظمة العمل الدولية بالقاهرة
٩ شارع طه حسين، الزمالك - ١١٢١١ القاهرة - مصر
تليفون: ١٢٣ ٢٧٣ ٥٠ +٢٠٢ فاكس: ٨٨٩ ٢٧٣ ٦٠ +٢٠٢
Email: cairo@ilo.org
www.ilo.org/cairo