

دعوة لتقديم عروض
مستشار/ مدرب قانوني
شروط مرجعية

النوع	كتابة أوراق السياسات
نوع الخدمة	دورات تدريبية لمجموعة من الشباب والشابات
الطرف المتعاقد	معهد غرب آسيا وشمال افريقيا
اسم المشروع	نحو المشاركة الشاملة للنساء المهمشات والأشخاص ذوي الإعاقة في الحياة الاجتماعية والاقتصادية: برنامج تدريبي حول إعداد أوراق السياسات.
مواعيد التدريب	أيار- آب ٢٠٢٢
آخر موعد لتقديم	١٠ شباط ٢٠٢٢

هدف المشروع:

الهدف العام من مشروع: "نحو المشاركة الشاملة للنساء المهمشات والأشخاص ذوي الإعاقة في الحياة الاجتماعية والاقتصادية" والمنفذ من قبل معهد غرب آسيا وشمال أفريقيا وبدعم من IM الشريك السويدي للتنمية في الشرق الأوسط، الى إكساب ٢٠ متدرباً ومتدربة المهارات والأدوات البحثية اللازمة لكسب التأييد حول القضايا التي تهم النساء المهمشات والأشخاص ذوي الإعاقة عبر إنتاج أوراق سياسات تُعنى بالفئتين السابقتين على الصعيدين الاقتصادي والاجتماعي. المزيد عن المشروع عبر هذا [الرابط](#).

منهجية ونطاق العمل:

مطلوب أن يقوم المستشار / المدرب بتقديم ثلاثة أيام كاملة من التدريب في جرش ، موزعة على أربعة أشهر. ستحتوي ورش العمل هذه على بناء المعرفة والمهارات اللازمة لـ 20 متدرباً ومتدربة (بما في ذلك الأشخاص ذوي الإعاقة) من محافظتي جرش وعجلون. يهدف التدريب إلى بناء قدراتهم على تمثيل مصالح النساء المهمشات والأشخاص ذوي الإعاقة من ناحية قانونية من أجل تقديم التوصيات لصانعي القرار.

ستشمل الجلسات المواضيع التالية:

1. القوانين الخاصة بحقوق النساء والأشخاص ذوي الإعاقة.
2. كيفية كتابة الإطار القانوني لأوراق السياسات.
3. كيفية كتابة وتحليل السياسات العامة.

علاوة على ذلك، سيقوم المدرب بإجراء تدريب حول بناء الفريق في كل يوم تدريبي؛ لتعزيز قنوات التواصل والتفاعل بين المتدربين.

الإنجازات المتوقعة:

بالتعاون مع معهد WANA ، من المتوقع أن يقوم المدرب بما يلي:

1. إعداد منهجية التدريب/ ورشة العمل، يجب أن يكون التدريب تفاعلياً ذو محتوى يحفز النقاش.
2. إجراء 3 أيام كاملة من التدريب، بالإضافة إلى التواصل المستمر مع المتدربين؛ لدعم عملية البحث والكتابة.

3. إعداد المادة التدريبية باللغة العربية.
4. إعداد الأجنحة والنشرات التدريبية للورشات باللغة العربية.
5. إعداد عرض تقديمي يغطي كافة مواضيع التدريب / ورشة العمل باللغة العربية.
6. عمل تقييم (قبلي وبعدي) للمهارات والقدرات المكتسبة من التدريب / ورشة العمل.
7. إعداد التقرير النهائي للتدريب / ورشة العمل.
8. مساعدة المتدربين على صياغة المقالات التحليلية حول القضايا الهامة التي حددها المتدربون.

المدة والإطار الزمني:

سيتم تنفيذ التدريبات / ورش العمل في الفترات ما بين أيار - آب ٢٠٢٢، وسيتم عقد جلسة عصف ذهني مع فريق WANA قبل صياغة البرنامج التدريبي ومنهجيته بشكل نهائي.

الخبرة والمؤهلات:

- درجة جامعية متقدمة في العلاقات الدولية، الحقوق، العلوم السياسية، العلوم الاجتماعية، أو المجالات ذات الصلة.
- خبرة واسعة في تصميم وتقديم أوراق السياسات حول قضايا الفئات المستضعفة في المجتمع.
- خبرة واسعة في البحث النوعي والنسوي وإعداد الخطط البحثية.
- مهارات إتصال وتواصل ممتازة.

على المهتمين إرسال الآتي:

- عرض فني يتضمن خطة عمل مبدئية وشرحاً عن منهجية التدريب وملخص لمحتواه.
- وصف للخبرات السابقة والمؤهلات في هذا المجال.
- سيرة ذاتية.
- عرض مالي يتضمن رسوم العمل اليومية.
- أسماء ٢ من المُعرِّفين (مع أرقام هواتفهم والبريد الإلكتروني للتواصل).

الموعد النهائي والتقديم:

يرجى إرسال كافة الوثائق عبر البريد الإلكتروني بعنوان "خبير قانوني" في خانة الموضوع إلى: info@wana.jo في موعد أقصاه ١٠ شباط ٢٠٢٢.