كيفية اختيار وسائل التواصل[[1]](#footnote-2)

في حالات الطوارئ، غالباً ما تستخدم وسائل تواصل متنوعة:

|  |  |
| --- | --- |
| **وسائل مكتوبة** | **وسائل شفوية** |
| * النشرات والمنشورات * لوحات الإعلانات والملصقات * البطاقات * الاتفاقات بين فريق البرنامج والمشاركين * الرسائل النصية * الجرائد * وسائل التواصل الاجتماعي (الانترنت) | * مكبرات الصوت * اجتماعات مع أفراد المجتمع * لجان مجتمعية * الراديو * المسرح * الخطوط الساخنة، مكانت المساعدة * النماذج والشروحات * التعبئة المجتمعية من "الباب إلى الباب" |

عند اختيار الوسائل الملائمة التي تتاسب مع السياق والحاجات، يجب تحديد العوامل التي قد تؤثر على استعمال هذه الوسائل. ولا تنسى أن تستشير افراد المجتمع عندما تسمح الأوضاع بذلك. وفي ما يلي جدول بالأسئلة ذات الصلة:

|  |  |
| --- | --- |
| **العوامل** | **الأسئلة** |
| الوضع المحلي | * ما هي وسائل التواصل المتاحة في المجتمع المحلي؟ * ما هي النشاطات التي يمكن اللجوء إليها؟ وما مدى نفاذ أفراد المجتمع إليها؟ |
| الجمهور المستهدف | * كيف يمكن أن يطّلع الجمهور على الأحداث الراهنة؟ * ما هي الوسائل التي يفضل فريق البرنامج استخدامها؟ * هل من معلومات يجب توجيهها إلى المجتمع ككل أو إلى المشاركين في البرنامج دون سواهم؟ * ما هي نسبة الإلمام بالقراءة والكتابة بين الرجال والنساء في المجتمع المحلي؟ * كيف يمكن الوصول إلى الفئات الأكثر ضعفاً في المجتمع المحلي؟ |
| إدارة المخاطر | * هل يحتمل أن يتم سوء فهم المعلومات؟ * هل تشكل بعض وسائل التواصل اي خطر على أفراد المجتمع؟ |
| الموارد المتاحة | * ما هو عدد الموظفين والميزانية المخصصة للتواصل؟ |
| التواصل | * هل يسعى البرنامج للحصول على التعليقات والشكاوى عند جمع المعلومات؟ * هل من المرجح أن يطرح السكان بعض الأسئلة؟ |

1. Based on: “Template: Develop a communication plan in nine steps”, CRS [↑](#footnote-ref-2)