



## المعايير المحلية للأعمال المتعلقة بالألغام – المعيار 06.10

### التدريب

الجهة المحلية المسؤولة:

المكتب الصحراوي لتنسيق الأعمال المتعلقة بالألغام

رقم الاتصال 673662211 (00213)

غيثي النح

[operations@smaco-ws.com](mailto:operations@smaco-ws.com)

الرابوني، الجزائرالرابوني

#### ملاحظة:

أضحت هذه الوثيقة سارية المفعول اعتباراً من التاريخ الذي يظهر في هذه الصفحة. تخضع المعايير المحلية للأعمال المتعلقة بالألغام (LMAS) للتنقيح الدائم، لذا يُطلب من المستخدمين التأكد من استعانتهم بالنسخة الأحدث من كل وثيقة من وثائق المعايير. تتوفر أحدث النسخ الجديدة من المعايير المحلية للأعمال المتعلقة بالألغام (LMAS) لدى المكتب الصحراوي لتنسيق الأعمال المتعلقة بالألغام (SMACO) في الرابوني.

#### إشعار حول حقوق الطبع والنشر:

وُضعت هذه الوثيقة استناداً إلى المعايير الدولية للأعمال المتعلقة بالألغام (IMAS).

إنّ حقوق الطبع والنشر لهذه الوثيقة في صيغتها الحالية محفوظة © للمركز المحلي لتنسيق الأعمال المتعلقة بالألغام في الصحراء الغربية 2016 - جميع الحقوق محفوظة.

## المحتويات

- 1- مُقدِّمة.....4
- 2- تنفيذ الخطة التدريبية.....4
- 3- متطلّبات التدريب.....5
- 4- تحليل الاحتياجات التدريبية.....5
- 5- تصميم التدريب وتحضيره.....8
- 6- أنواع التدريب.....8
- 7- أهداف التدريب والجلسات (الدروس) التدريبية.....10
- 8- أهداف المواقف السلوكية.....10
- 9- خطة الجلسة (الدرس).....11
- 10- اختبار التدريب.....12
- 11- خطة اختبار التدريب.....12
- 12- الحُزم الإدارية التدريبية.....13
- 13- الإجراءات الإدارية التدريبية.....14
- 14- مراقبة التدريب.....14
- 15- معايير لاختيار المدربين.....16
- 16- المعدّات والمواد التدريبية.....16
- 17- الألغام ومخلفات الحرب القابلة للانفجار التدريبية.....16
- 18- المرافق والمساحات التدريبية.....17
- 19- إدارة السجلات التدريبية.....17
- 20- المؤهلات والخبرة.....18
- 21- الدورات التدريبية.....18
- 22- المسؤوليات.....22
- 22.1 المكتب الصحراوي لتنسيق الأعمال المتعلقة بالألغام.....22
- 22.2 منظمات الأعمال المتعلقة بالألغام.....22
- 23- المراجع العامّة.....24

## المرفقات

- أ- نموذج للتدريب وأهداف الجلسة مُخصَّص للتدريب الأساسي على نزع الألغام.
- ب- نموذج لخطة جلسة
- ج- نموذج لخطة جلسة

**تمهيد**

تُراعى عناصر السلامة والرقابة والجودة البالغة الأهمية الواردة في المعايير الدولية للأعمال المتعلقة بالألغام (IMAS) في المعايير المحلية للأعمال المتعلقة بالألغام (LMAS)، وذلك لضمان حفاظها على المبادئ المتفق عليها في الإرشادات التوجيهية للمعايير الدولية للأعمال المتعلقة بالألغام.

وقد اضطلعت لجنة فنية بأعمال تحضير المعايير المحلية للأعمال المتعلقة بالألغام ومراجعتها وتنقيحها بدعمٍ من منظمات دولية وحكومية وغير حكومية في الصحراء الغربية، شرقي الساتر الترابي (EOB).

وفي المعايير المحلية للأعمال المتعلقة بالألغام، تُستخدم الكلمات التالية للإشارة إلى درجة الامتثال المقصودة وعلى أن تنعكس في إجراءات التشغيل القياسية (SOP) لمنظمة الأعمال المتعلقة بالألغام:

تُستخدم الكلمات 'يتعين' و 'سوف' و 'يجب' للإشارة إلى المتطلبات أو الأساليب أو المواصفات التي يجب تطبيقها من أجل التوافق مع المعيار؛

تُستخدم كلمة 'ينبغي' للإشارة إلى المتطلبات أو الأساليب أو المواصفات المفضّلة؛

تُستخدم كلمة 'يجوز' للإشارة إلى الوسيلة الممكنة أو مسار العمل.

في المعايير المحلية للأعمال المتعلقة بالألغام (LMAS):

يُشير المصطلح "منظمة أنشطة إزالة الألغام" إلى أي منظمة (حكومية أو منظمة غير حكومية أو كيان تجاري) مسؤولة عن تنفيذ مشاريع إزالة الألغام أو مهامها. وتشمل منظمات أنشطة إزالة الألغام المقررات الرئيسية وعناصر الإسناد.

يُشير المصطلح "منظمة الأعمال المتعلقة بالألغام" إلى أي منظمة (حكومية أو عسكرية أو تجارية أو منظمة غير حكومية/منظمة مجتمع مدني) مسؤولة عن تنفيذ مشاريع إزالة الألغام أو مهامها. وقد تكون منظمة الأعمال المتعلقة بالألغام متعهداً رئيسياً أو متعهداً من الباطن أو مستشاراً أو وكيلاً.

ولأغراض المعايير المحلية للأعمال المتعلقة بالألغام (LMAS)، فإنّ المُسمَّتين "منظمة أنشطة إزالة الألغام" و "منظمة الأعمال المتعلقة بالألغام" قابلان للتبادل ويُستخدمان لوصف الجهة نفسها.

**1. مُقدِّمة**

- 1.1 في برامج الأعمال المتعلقة بالألغام يُشترط عموماً تدريب موظفي المهام التشغيلية والإدارية.
- 1.2 ويتمثل الغرض الرئيسي لتدريب العاملين في الأعمال المتعلقة بالألغام في اكتساب المعرفة والمهارات والكفاءات الأساسية أو تحسينها من أجل الوفاء بالواجبات والمسؤوليات المناطة بهم على أكمل وجه.
- 1.3 وخلال عملية تقييم الاعتماد المكتبي، ينبغي لجهات الاعتماد المحلي للأعمال المتعلقة بالألغام مراجعة المستندات والوثائق المقدّمة من المنظمات العاملة في مجال الألغام، بما يشمل مؤهلات الطاقم التدريبي، والسير الذاتية، وتقارير الدورات الماضية، والحزم الإدارية التدريبية للتدريب المقترح. وخلال عملية تقييم الاعتماد في الموقع، ينبغي لجهات الاعتماد المحلي للأعمال المتعلقة بالألغام زيارة المنشآت التدريبية ومراقبة الدورات.
- 1.4 ينبغي تطوير المقررات التدريبية استجابةً للاحتياجات المؤكدة، وبناءً عليه ينبغي أولاً إجراء تحليل بالاحتياجات التدريبية.
- 1.5 وعند ذلك ينبغي أن يتولى التدريب مدربون مؤهلون مع وضع الاحتياجات المختلفة للمتدربين في الاعتبار التام، مثل نوع الجنس ومسائل التنوع.
- 1.6 يوفر هذا المعيار إرشادات لإدارة عملية التدريب الموجّه للموظفين المعنيين بالأعمال المتعلقة بالألغام. وتسري الإرشادات على التدريب الذي تُجره المنظمات العاملة في مجال الألغام للأفراد بما يتعلق بالثقف حول مخاطر الألغام/مخلفات الحرب القابلة للانفجار، ونزع الألغام، ورصدها.
- 1.7 ولا تشمل الإرشادات التدريب التي يُجرى للعاملين في المجال المتعلق بالألغام في الأنشطة المتصلة بمساعدة الضحايا أو التدريب المساند للمهام المتصلة بالشؤون الإدارية أو اللوجستية أو المالية، على الرغم من سريان مبادئ مشابهة.
- 1.8 لا يتناول هذا المعيار التدريب غير الرسمي بالتفصيل.

**2. تنفيذ الخطة التدريبية**

- 2.1 هناك طريقتان عموماً لتنفيذ الخطة التدريبية:
    - 2.1.1 التدريب غير الرسمي أو في أثناء الخدمة
      - أ- تنفيذ التدريب لعدد صغير من الموظفين أو على أساس فردي وعادةً ما يكون التدريب مستمراً ويُقدّم على أساس 'الاقضاء' من قِبَل الموظفين الأعلى مرتبة.
      - 2.1.2 التدريب الرسمي
        - أ- يوفر هذا التدريب عادةً لمجموعة من المتدربين على امتداد فترة محددة من الزمن على هيئة دورة تدريبية أو ورشة عمل، على سبيل المثال.
        - ب- قد يُجرى مباشرةً بواسطة المنظمات نفسها العاملة في مجال الألغام؛ أو بواسطة منشأة تدريبية مركزية يؤسسها المكتب الصحراوي لتنسيق الأعمال المتعلقة بالألغام (SMACO)، أو بواسطة معاهد تدريب دولية أو خبراء دوليين.
- ملاحظة:** يمكن إجراء التدريب في أثناء الخدمة أحياناً على هيئة تدريب رسمي.

**3. متطلبات التدريب**

- 3.1 ينبغي للتدريب عموماً أن يتصف بما يلي:
  - أ- أن يقوم على أساس تحليل الاحتياجات التدريبية.
  - ب- أن يكون مشمولاً في التخطيط الاستراتيجي والسنوي بكونه جزءاً من تطوير القدرات الوطنية.
  - ج- أن يُصمّم ويُطوّر ويوجّه بموجب الحزم الإدارية التدريبية الشاملة.
  - د- أن يتولى التدريب مدربون مؤهلون.
  - هـ- أن يخضع للرقابة الداخلية والخارجية.
  - و- أن ينطوي على التقييم والاختبار.
  - ز- أن ينطوي على تطوير إجراءات التدريب الإداري.

3.2 وما لم يُنفذ التدريب مركزياً تحت رقابة المكتب الصحراوي لتنسيق الأعمال المتعلقة بالألغام (SMACO)، يتعين على المنظمات العاملة في مجال الألغام تقديم الحُزم الإدارية التدريبية الخاصة بها إلى المكتب الصحراوي المذكور لاعتمادها قبل أن يُصرَّح بإجراء أي تدريب رسمي يتعلَّق بالعمل في مجال الألغام.

#### 4. تحليل الاحتياجات التدريبية

4.1 إلا أنه ينبغي الاتفاق على المتطلبات التدريبية في الظروف التي لا يتوفر فيها تحليل الاحتياجات التدريبية، وينبغي أن يُجرى التحليل قبل تطوير أي خطة تدريبية أو إجراءاتها. من شأن تحليل الاحتياجات التدريبية أن يساعد في:

أ- تأكيد مدى الحاجة إلى التدريب.

ب- تقرير محتوى التدريب ونطاقه.

ج- تقرير المُخرجات التدريبية المرغوبة.

د- إرساء أساس لقياس النجاح.

هـ- تقرير أسباب ضعف الأداء في المنظمة.

و- اكتساب الدعم الإداري.

4.2 لإجراء تحليل الاحتياجات التدريبية ينبغي الاستعانة بوسائل مثل الاستبيانات، والمناقشات الجماعية المركزة، والمقابلات، وتحليلات الأداء الوظيفي.

4.3 ينبغي أن تستند الحاجة لإجراء التدريب إلى المتطلبات الفعلية للمتدربين المحتمل وجودهم في التدريب، وإلى السياق التنظيمي الذي سيطبقون فيه ما تعلموه. تُشير 'المتطلبات الفعلية' إلى المعرفة والمهارات والمواقف السلوكية المطلوبة من أجل أداء الوظيفة.

4.4 يُشير 'السياق التنظيمي' إلى الجوانب داخل المنظمة التي تقيد أداء الموظفين الأفراد، مثل الاختصاصات المكتوبة على نحو رديء أو الافتقار إلى القيادة. يُساعد تحليل الاحتياجات التدريبية في تحليل أي من مشاكل الأداء يتسبب فيها الافتقار إلى المعرفة والمهارات والمواقف من جانب المنتسبين، وأيها يُعزى إلى القيود التي يفرضها السياق التنظيمي.

4.5 ويمكن معالجة المشاكل الناجمة عن الافتقار إلى المعرفة والمهارات والمواقف من جانب المنتسبين من خلال التدريب، وأما المشاكل التي تتسبب بها القيود التي يفرضها السياق التنظيمي فلا بُد من حلّها بواسطة وسائل أخرى.

4.6 ومن دون تحليل للاحتياجات التدريبية، فقد تعتمد المنظمة على تدريب منسوبها غير مُدرّكة بأن المشكلة الحقيقية التي تقيد الأداء تكمن في السياق التنظيمي.

4.7 ينبغي لتحليل الاحتياجات التدريبية اتباع المراحل التالية:

4.7.1 التحليل التنظيمي

ويشمل تحليلات الأداء التنظيمي الرئيسية ومُساهماتها المتوقعة في التدريب.

4.7.2 تحليل المهام - تعريف التفاوت في الأداء (تدقيق المهارات).

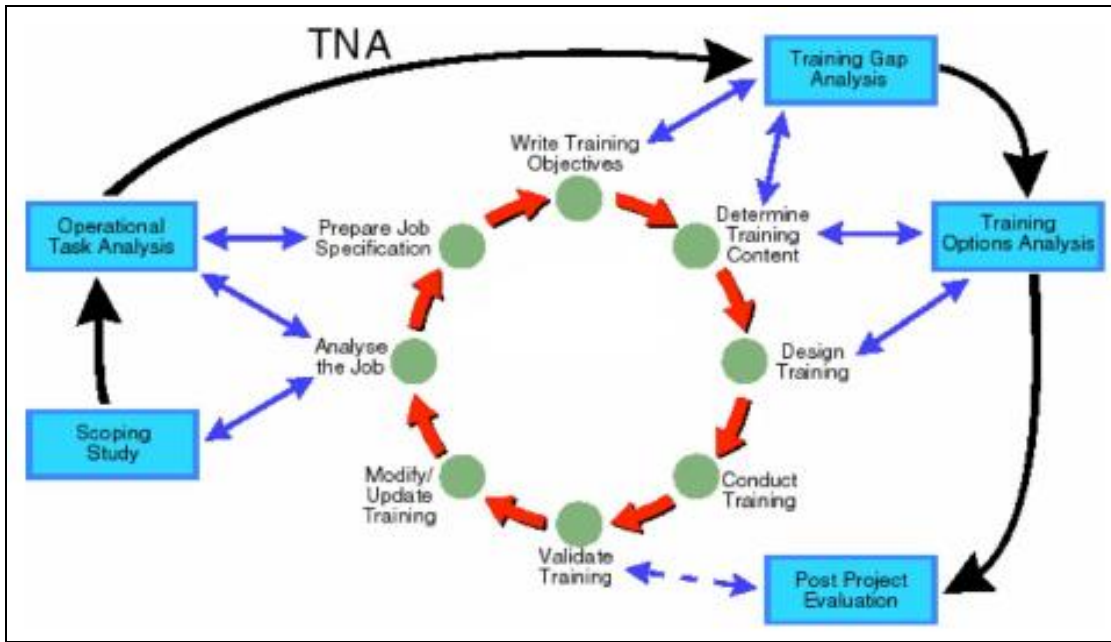
ملخّص بالمهام والمعارف ذات الصلة والمهارات والمواقف المطلوب أن يتحلّى بها الموظف للوفاء بواجباته ومسؤولياته في وظيفة معيّنة على الوجه المطلوب - 'ما يقوم به طاقم العمل الآن'.

4.7.3 تحديد الاحتياجات التدريبية

4.7.3.1 الفرق بين 'ما يقوم به طاقم العمل الآن' و 'ما ينبغي لهم عمله' (الأداء المطلوب).

4.7.3.2 يمكن تقسيم الاحتياجات التدريبية الناتجة إلى احتياجات تدريبية شاملة أوسع، من قبيل 'كيف تُجرى عمليات تطهير الألغام'، ولكن ينبغي كذلك تصنيفها إلى احتياجات تدريبية أصغر، مثل 'كيف تُشغّل كاشفات المعادن الحالية بأمان'.

4.7.3.3 بعد إتمام تحليل الاحتياجات التدريبية، وإذا وُجد أن التدريب هو الاستجابة المناسبة لمشاكل الأداء، يتعين حينها تصميم التدريب وتحضيره.



الشكل 1: نموذج لتحليل الاحتياجات التدريبية (المرجع: شبكة الإنترنت)

NAME	OFFICER 1			OFFICER 2			OFFICER 3			OFFICER 4		
RATING	K	S	A	K	S	A	K	S	A	K	S	A
1. Desk assessment	3	3	2	3	3	3	3	1	1	1	2	3
2. On-site assessment	2	2	2	3	2	3	3	1	1	1	2	3
3. QA of training	3	2	3	3	2	2	2	2	2	2	2	3
4. QA of operations	3	3	2	3	3	3	3	3	2	2	2	3
5. QA of completion	3	2	2	2	3	2	2	2	2	1	1	3
6. Recce for tasking	2	2	2	3	2	2	2	3	3	1	1	3
7. Review & advice for IP's	2	1	1	2	2	2	2	3	3	2	1	3
8. Conduct investigation	2	2	2	3	2	2	2	1	2	1	1	1
9. Prepare MA training course	2	2	1	2	2	2	0	0	0	0	0	0
10. Implement MA training	1	1	1	2	2	2	1	1	1	1	1	1
RESULT	23	20	18	26	23	23	20	17	17	12	13	23
OVERAL RESULT	61			72			54			48		

الشكل 2: نموذج لتحليل الاحتياجات التدريبية للمسؤولين عن العمليات / ضمان الجودة

<b>RATING:</b>	0 = not performed, 1 = <b>low</b> , 2 = <b>medium</b> , 3 = <b>high</b>
<b>RESULT:</b>	10 – 15 = <b>low</b> (identify gaps and training needs, i.e. basic) 16 – 20 = <b>medium</b> (identify gaps and training needs, i.e. refresher) 21 – 30 = <b>high</b> (identify gaps and training needs, i.e. continuation)
<b>OVERALL:</b>	30 – 49 = <b>low</b> (identify gaps and training needs, i.e. basic) 50 – 69 = <b>medium</b> (identify gaps and training needs, i.e. refresher) 70 – 90 = <b>high</b> (identify gaps and training needs, i.e. continuation)
<b>NOTE:</b>	Results may include those activities <u>not performed</u> and should be analysed further to determine accurate training needs; for example, an individual may achieve an overall result of <b>high</b> however may be lacking in specific areas regarding skills, knowledge or attitude.

الشكل 3: نموذج لتحليل الاحتياجات التدريبية للمسؤولين عن العمليات / ضمان الجودة - النتائج  
(بناءً على ثلاثية المعرفة والمهارات والمواقف السلوكية)

## 5. تصميم التدريب وتحضيره

- 5.1 من أجل تصميم التدريب وتحضيره بصورة ملائمة، من الضروري تثبيت ما يلي:
- أي نوع من التدريب سيلبي الاحتياجات التدريبية على النحو الأفضل؟
  - الأهداف المنشودة من التدريب والجلسات، وعلى وجه الاحتمال، الدروس.
  - خطط الجلسات.
  - طريقة لتقييم التدريب واختباره.

## 6. أنواع التدريب

### التدريب في أثناء الخدمة

#### التدريب الرسمي:

- تدريب أساسي
- تدريب لتجديد المعلومات
- تدريب تكميلي

## 6.1 التدريب في أثناء الخدمة

- 6.1.1 عادةً ما يكون هذا التدريب متواصلًا وميسرًا بينما يؤدي الموظفون واجباتهم ومسؤولياتهم المتوافقة مع مستواهم الحالي في ثلاثية المعرفة والمهارة والمواقف.
- 6.1.2 ولا يتطلب هذا التدريب النطاق الكامل للتصميم التدريبي، ولكن ينبغي إرساء الأهداف التدريبية وطريقة لتقييم ما إذا كانت الأهداف الخاصة بالتدريب قد تحققت.

## 6.2 التدريب الرسمي

- 6.2.1 ويُقدّم هذا التدريب عادةً على هيئة دورة تدريبية أو ورشة عمل لمجموعة من المتدربين لفترة زمنية محددة مسبقاً، وغالباً ما يُجرى في موقع بعيد عن موقع عمل تشغيلي.
- 6.2.2 وينبغي أن يُصمّم ويُحصّر وفقاً لمهام التصميم والتحصير الأربعة.
- 6.2.3 هناك ثلاث فئات من التدريب الرسمي:
- 6.2.3.1 التدريب الأساسي

- ويهدف لاستقطاب المعرفة والمهارات والمواقف السلوكية المطلوبة لكل مهمة من مهام الموظف بغرض تنفيذها على النحو المطلوب.
- ويسري هذا التدريب على الموظفين المنتسبين حديثاً، ويشمل على سبيل المثال دورة أساسية في نزع الألغام.

### 6.2.3.2 التدريب لتجديد المعلومات

- يهدف هذا التدريب إلى تحديث و/أو الاحتفاظ بمستويات المعرفة والمهارات والمواقف السلوكية بمرور الوقت.
- ويمكن استخدامه على أساس منتظم، بعد فترات غياب عن مهمة أو عند وجود دلائل على تدني مستويات المعرفة والمهارات والمواقف السلوكية.
- يمكن تحديد هذه الدلائل من خلال الرصد والتفتيش الدوري أو نتيجة حادثة أو واقعة.

### 6.2.3.3 التدريب التكميلي

- يهدف هذا التدريب إلى تحديث و/أو الاحتفاظ بمستويات المعرفة والمهارات والمواقف السلوكية بمرور الوقت.
- ويمكن استخدامه على أساس منتظم، بعد فترات غياب عن مهمة أو عند وجود دلائل على تدني مستويات المعرفة والمهارات والمواقف السلوكية.
- يمكن تحديد هذه الدلائل من خلال الرصد والتفتيش الدوري أو نتيجة حادثة أو واقعة.
- وهو تدريب مبني على تدريب سابق ويعود بمعارف ومهارات وسلوكيات إضافية.
- ينطبق هذا التدريب حين تكون هناك تغيرات في وسائل العمل والإجراءات والمعدات، أو حين يُدرَّب الموظفون على مهارات إضافية لتحقيق تقدّم في مسيرتهم المهنية.



- ينبغي أن يسترشد القرار في اختيار مستوى معين دون غيره بالاحتياجات التدريبية، وكذلك بما يلي:
  - ✓ الوظيفة والمهام وثلاثية المعرفة والمهارات والمواقف السلوكية ذات الصلة.
  - ✓ عدد المتدربين المعنيين.
  - ✓ توفّر الموارد البشرية (المدربين)، والمادية (معدّات ومرافق التدريب)، والمالية اللازمة لتصميم التدريب وتحضيره وتقديمه.

## 7. أهداف التدريب والجلسات (الدروس) التدريبية

- 7.1 ينبغي أن يُصمم التدريب طبقاً لأهداف تدريبية محددة وقابلة للقياس.
- 7.2 الهدف التدريبي هو بيان موجز وواضح بما ينبغي للمتدرب معرفته أو امتلاك القدرة على فعله عند إتمام التدريب.
- 7.3 وتُفِيد الأهداف في توجيه تصميم محتوى التدريب وطرقه وتوفير وسيلة لمقارنة نتائج التدريب استناداً إليها.
- 7.4 وينبغي أن تعتمد على الاحتياجات التدريبية التي يقرها تحليل الاحتياجات التدريبية، وتوضح ما ينبغي للمتدرب اكتسابه من معرفة ومهام وسلوكيات نتيجةً للتدريب.
- 7.5 ينبغي أن يُحلل كل هدف تدريبي عندئذٍ إلى عدد من أهداف الجلسات المحددة القابلة للقياس.
- 7.6 توضح أهداف الجلسات ثلاثية المعرفة والمهارات والمواقف السلوكية المحددة التي ينبغي للمتدربين اكتسابها في جلسة واحدة؛ وعلى سبيل المثال:

**أهداف التدريب:** 'تيسير وضع الخرائط المحلية للألغام / مخلفات الحرب القابلة للانفجار مع المجتمعات المتضررة'.

يمكن صياغة ثلاثة أهداف للجلسة بما يتصل بثلاثية المعرفة والمهارات والمواقف السلوكية:

- a. المعرفة.
- b. المهارات.
- c. المواقف السلوكية.
- ينبغي ألاّ تدوم الجلسة عموماً لأكثر من نصف يوم وأن تتكوّن من عدّة دروس.
- ينبغي أن تُرقّم الأهداف في تسلسل منطقي مع الوضع في الاعتبار أيّ الأهداف يُعتَبَر اشتراطاً مُسبقاً لغيره.
- 7.7 يفضل المرفق (أ) نموذجاً لأهداف التدريب والجلسات المُخصّصة للتدريب الأساسي على نزع الألغام.

**8. أهداف المواقف السلوكية**

- 8.1 ينبغي الاستعانة بأهداف المواقف السلوكية حيثما تستدعي الحاجة امتثال المتدربين لمعايير معينة من المواقف السلوكية، ومنها السلامة على سبيل المثال.
- 8.2 لا يمكن اختبار المواقف السلوكية، بل يمكن تقييمها فقط.
- 8.3 بالنسبة إلى موضوع تدريبي مثل السلامة ينبغي وجود هدفين تمكينيَّين تكمليَّين.
- 8.4 ينطوي الهدف الأول على فهم متطلبات السلامة الذي يمكن اختباره؛ أما الهدف الثاني، وهو الهدف المتعلق بالموقف السلوكي فينطوي على 'إظهار' موقف سلوكي إزاء السلامة.
- 8.5 وقد توجد بعض المؤشرات المعينة المعطاة للسلوك 'الآمن' و'غير الآمن' ومعايير الاجتياز أو الإخفاق، لكن التقييم سينطوي على ملاحظة المتدربين طيلة التدريب للتأكد من إظهارهم سلوكاً آمناً.

**9. خطة الجلسة (الدرس)**

- 9.1 خطة الجلسة التدريبية (الدرس) هي توصيف منظم للأنشطة والموارد المستخدمة في إرشاد مجموعة نحو تحقيق هدف تعلّمي معيّن.
- 9.2 ينبغي أن يتوزع التدريب على عدد من الجلسات.
- 9.3 ينبغي تطوير الجلسات التدريبية وفقاً لخطط جلسات واضحة.
- 9.4 توفّر هذه الخطة عرضاً موجزاً لكل جلسة.
- 9.5 لذلك ينبغي أن يكون التدريب مصحوباً بمجموعة من خطط الجلسات المرتبة وفق الترتيب الذي ستُقدّم فيه الجلسات.
- 9.6 ينبغي أن يكون التسلسل منطقياً حرصاً على ترتيب الجلسات التي تكون متطلباً سابقاً لغيرها على النحو الملائم.
- 9.7 توفّر خطط الجلسات مقداراً كبيراً من التفاصيل المطلوبة لطرح التدريب والترخيص للمدرّبين بتحضير كل جلسة وتقديمها على نحو وافي.
- 9.7 وتبعاً لذلك، يكون التدريب بأكمله أكثر نجاعةً.
- 9.8 يفضّل المرفق (ب) نموذجاً لخطة جلسة مخصصة لتدريب أساسي على نزع الألغام لصالح نازعي الألغام في المستقبل.

**10. اختبار التدريب**

- 10.1 ينبغي أن تتكوّن الخطوة الأخيرة في التحضير للتدريب من وضع الاختبارات التدريبية.
- 10.2 ينبغي تطبيق الاختبارات عند نهاية التدريب، وهو الوقت الذي ينبغي أن تكون أهداف التدريب قد أُنجزت.
- 10.3 بالنسبة إلى الاختبارات العملية وتقييمات التدريب في أثناء الخدمة، ينبغي أن تكون الظروف آمنة وأقرب ما يمكن إلى الظروف التي يمكن للمتدرّب أن يتوقعها في عمله.
- 10.4 يتكوّن الجزء النهائي في وضع الأهداف التدريبية من تقرير بيانات النتائج، الذي يصف كيف يمكن للمتدرّب أن يُظهر إنجاز هدف أو أهداف التدريب أو جلساته.
- 10.5 قد يتكوّن بيان النتيجة ببساطة من علامة نجاح عن اختبار خطّي، أو إتمام اختبار عملي بنجاح.
- 10.6 في التدريب المتعلق بنزع الألغام، غالباً ما تشكّل السلامة عنصراً هاماً في هذا الاختبار.

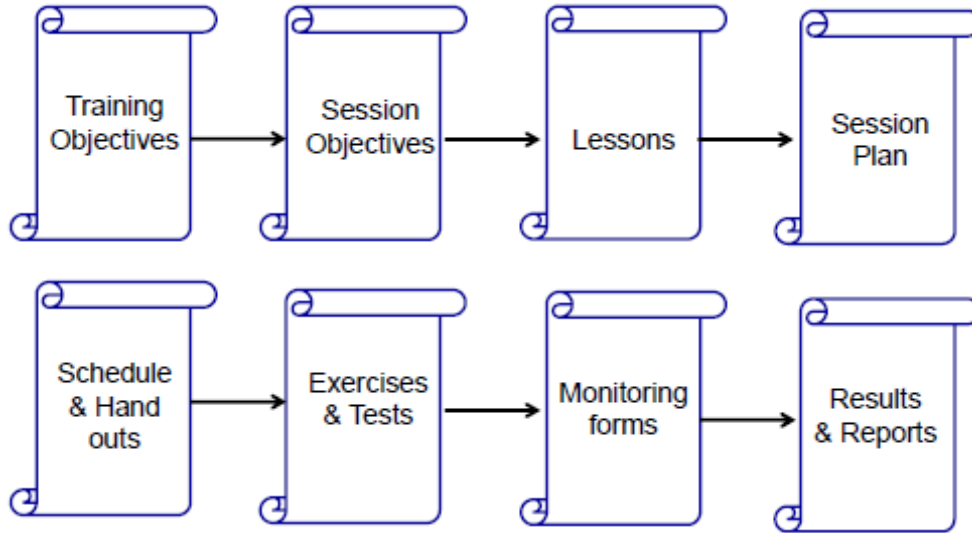
**11. خطة اختبار التدريب**

- 11.1 ينبغي إدراج بيانات الشروط والنتائج الخاصة بالتقييم في خطة اختبار تدريبي.
- 11.2 ينبغي توفير إعادة اختبار المتدربين الذين لا ينجحون في الاختبار المبدئي.
- 11.3 إذا أخفق المتدرّب في الاختبار المبدئي، فينبغي منحه فترة قصيرة من التدريب الإضافي ثم إعطاؤه اختباراً آخرًا لاستكمالها.
- 11.4 ينبغي أن يُذكر في التقرير التدريبي الخاص بذلك الفرد أنه طُلب منه إعادة الاختبار.
- 11.5 إذا فشل المتدرّب في اجتياز الاختبار المُعاد فيجوز اتخاذ ترتيبات بديلة. قد تشمل هذه الترتيبات تدريبياً في أثناء الخدمة يُعطى للمتدرّب، متبوعاً بالمشاركة في تدريب مستقبلي حول نفس الموضوع.

- 11.6 يفضل المرفق (ج) نموذجاً لخطة اختبار تدريبي مخصصة للتدريب الأساسي الرسمي على نزع الألغام المخصص لنازحي الألغام في المستقبل.

## 12. الحزم الإدارية التدريبية

- 12.1 مجموعة من الوثائق التي توفر جميع المعلومات الإضافية اللازمة لإقامة تدريب رسمي.
- 12.2 ينبغي للمكتب الصحراوي لتنسيق الأعمال المتعلقة بالألغام (SMACO) أن يحدد ما يجب إدراجه في الحزمة الإدارية التدريبية ضمن برامجه. ينبغي للحزمة الإدارية التدريبية أن تحتوي على ما يلي، حيثما اقتضى الأمر:
- أهداف التدريب والجلسات والدروس.
  - مجموعة خطط الجلسات وجدول المواعيد.
  - وصف بالأنشطة والتمارين العملية.
  - التمارين العملية.
  - أدوات اختبار التدريب
  - عروض التقديم باستخدام تطبيق باوربوينت وشرائح العرض الضوئي.
  - قائمة بمعدّات التدريب.
  - قائمة بوسائل التدريب.
  - مطويات.
  - المواد المرجعية.
  - إجراءات إدارة التدريب (وتعني المتطلبات والدعم).
  - ينبغي أن تسمح الحزم الإدارية التدريبية الشاملة للمدرّب بتخطيط وتقديم تدريب رسمي بفاعلية وكفاءة، وينبغي له في نفس الوقت أن يزود المدير باستعراض وجيز للتدريب بأكمله.



الشكل 4: نموذج لمكونات الحزمة الإدارية التدريبية

## 13. الإجراءات الإدارية التدريبية

- 13.1 ينبغي دمج الإجراءات الإدارية التدريبية في الحزم الإدارية التدريبية ويمكن أن تشمل على ما يلي:
- أ- متطلبات المدرّب بما يشمل المعرفة والمهارات المحددة.
  - ب- دعم المترجمين.

- ج- متطلبات السكن.
- د-متطلبات النقل بما يشمل مركبات السلامة.
- هـ- الدعم الطبي.
- و- الاتصالات.
- ز-الإجراءات المعنوية بإدارة إعادة الاختبارات.
- ح- الإجراءات المعنوية بأي إعادة تقييم للطلاب ممن قد يكون سبق لهم تغطية ثلاثية المعرفة والمهارات والمواقف السلوكية في درسي من الدروس.
- ط- متطلبات المراقبة الداخلية والخارجية؛ وأمثلة على توثيق التدريب مثل قوائم واجبات الطلاب، ونماذج إصدار المعدات، وعتينات من تقارير التدريب.

## 14. مراقبة التدريب

- أ- يتعين إجراء المراقبة الداخلية بواسطة منظمة الأعمال المتعلقة بالألغام والمراقبة الخارجية بواسطة المكتب الصحراوي لتنسيق الأعمال المتعلقة بالألغام (SMACO) للتأكد من أنّ التدريب فعال وسليم فنياً.
- ب- يتعين إجراء المراقبة بما يتفق مع الحزم الإدارية التدريبية وأنها تحقق الأهداف المعلنة.
- ج- ينبغي إدراج خطط المراقبة في الإجراءات الإدارية التدريبية.
- د- تجري المراقبة داخلياً وخارجياً، وينبغي أن تتصف بما يلي:
  - أن تكون مُحدّدة في تعيين جوانب استيفاء التدريب للمتطلبات التدريبية في أثناء الخدمة أو عدم استيفائه، وفي ما يجب إدراجه أو تغييره من أجل تحسين التدريب.
  - أن تكون مُسجّلة، بما يشمل التعليق على أوجه القوة والضعف من أجل تحسين التدريب.
  - استقاء المُدخلات من مجموعة واسعة من العاملين، بما يشمل المتدربين السابقين القادرين على تقديم ملاحظاتهم بشأن الجوانب التي استوفى فيها التدريب شروط التدريب في أثناء الخدمة أو أخفق فيها.

### 14.1 المراقبة الداخلية

- يجوز أن تشمل المراقبة الداخلية للتدريب ما يلي:
  - أ- تقييم تصوّرات المتدربين تجاه التدريب من خلال إجراء عملية تقييم ذاتي للمتدرب وتقديم الملاحظات التعقيبية خلال التدريب؛
  - ب- زيارة موقع العمليات لمعاينة الظروف التي يطبّق المتدربون تحتها ما اكتسبوه من معرفة ومهارات ومواقف سلوكية في عملهم، وللتباحث مع المشرفين وزملاء العمل بشأن كيف يمكن للمتدربين الوفاء بمتطلبات الوظيفة. وقد يكون من الممكن أيضاً استقاء التعليقات من المتدربين السابقين حول استيعاب المعرفة والمهارات والمواقف السلوكية المكتسبة.

### 14.2 المراقبة الخارجية

- 14.2.1 يجوز أن تشمل المراقبة الخارجية للتدريب ما يلي:
  - إجراء مقابلة مع المتدربين في نهاية التدريب لمناقشة التدريب المُتمّم. ينبغي أن تشمل المواضيع المغطاة خلال هذه المقابلات ما يلي:
    - إدارة التدريب؛
    - محتوى التدريب وأرجحية استيعاب المعرفة والمهارات والمواقف السلوكية المكتسبة؛

- معرفة الموجه ومهاراته؛
- معدّات التدريب؛
- منشآت التدريب؛
- دعم المتدربين؛

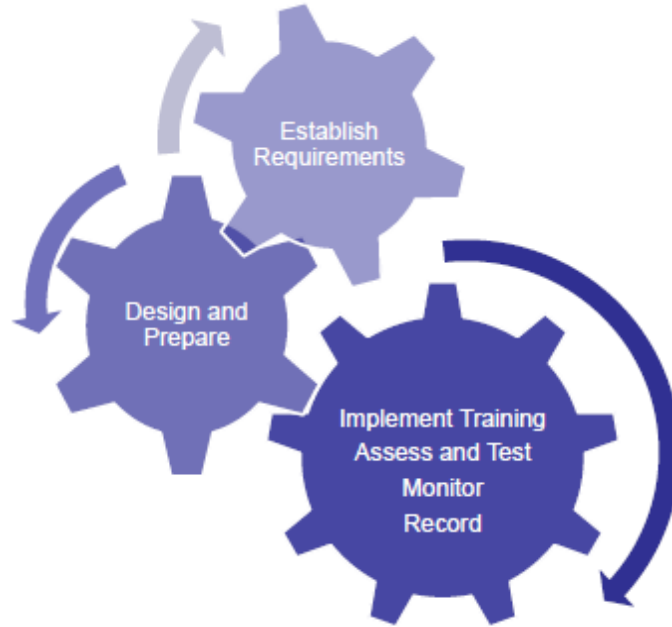
أ- تقييمات دورية لمهارات ووسائل التدريب العامة لدى المدربين. ينبغي إجراء هذا التقييم على أساس منتظم، كما ينبغي النظر في مدى اتباع الحُزم الإدارية التدريبية، وجودة الجوانب النظرية والعملية من التدريب، وما إذا كان المتدربون يحققون النتائج المتوقعة بموجب الأهداف؛

ب- زيارة موقع العمليات لمعاينة الظروف التي يطبّق المتدربون تحتها ما اكتسبوه من معرفة ومهارات ومواقف سلوكية في عملهم، للتباحث مع المُستخدمين النهائيين، أي المشرفين أو زملاء العمل بشأن كيف يمكن للمتدربين الوفاء بمتطلبات الوظيفة واستقاء التعليقات عند الإمكان من المتدربين السابقين حول استيعاب المعرفة والمهارات والمواقف السلوكية المكتسبة.

ج- تعليقات تطفلية من مستخدمين نهائيين، إما خطياً أو شفهيًا؛

د- المناقشات في الاجتماعات أو مجموعات العمل

14.2.2 ينبغي تقديم نتائج المراقبة الخارجية رسمياً إلى المدربين والمنظمة التي تطرح التدريب. حيثما تُحدد المراقبة الداخلية و/أو الخارجية أوجه قصور في التدريب، ينبغي للمُدرب اتخاذ تعديلات ضرورية في محتوى التدريب. ولكن لا ينبغي اتخاذ التعديلات مع ذلك على أساس المعلومات المستقاة من مصدر واحد فقط.



الشكل 5: نموذج للعملية التدريبية

**15. معايير لاختيار المدربين**

- 15.1 ينبغي لمنظمة الأعمال المتعلقة بالألغام التأكد من أنّ الموظفين المختارين للانضمام إلى التدريب مناسبون ولديهم المعرفة والمهارات المُسبقة الضرورية لاستيعاب المعرفة والمهارات والمواقف السلوكية المُراد تدريسها في تدريب معين.
- 15.2 عند إعداد معايير الاختيار، ينبغي للمنظمة العاملة في مجال الألغام التأكد من اشتغال المعايير على عناصر من أجل تشجيع المتدربين، وعدم تمييزها بحق الأشخاص ذوي الإعاقات المناسبين والحاصلين على مؤهل كشرط مُسبق. حيثما أمكن، ينبغي الحرص على وجود توازن بين الجنسين في اختيار المتدربين.

**16. المعدّات والمواد التدريبية**

ينبغي أن تكون المعدّات والمواد المستخدمة خلال التدريب مُراعية للجنسين وينبغي أن تعكس نفس المعدّات والمواد المستخدمة في العمليات الفعلية بأكبر قدر ممكن.

**17. الألغام ومخلفات الحرب القابلة للانفجار التدريبية**

يتعيّن أن يخضع استخدام الألغام ومخلفات الحرب القابلة للانفجار التدريبية للضبط الصارم لتفادي أي حوادث/وقائع. يتعيّن أن يكون استخدام الألغام ومخلفات الحرب القابلة للانفجار الخاملة أو التشبّهية أو التدريبية أو المطابقة بما يتوافق مع متطلبات المكتب الصحراوي لتنسيق الأعمال المتعلقة بالألغام (SMACO) بموجب المعيار 10.50 بشأن التخزين والنقل وتناول المتفجرات، وتُستخدم في غياب ذلك بالرجوع إلى المعيار الدولي IMAS 10.50.

**18. المرافق والساحات التدريبية**

- 18.1 يتعيّن إجراء التدريب بأمان دون المخاطرة بإلحاق الضرر بالمتدربين أو المدربين أو السكان المحليين. قد يستدعي الأمر عقد جلسات تدريبية منفصلة للنساء والرجال في سياقات مختلفة من أجل ضمان المشاركة الهادفة لجميع الفئات، وينبغي أن تكون مواقع التدريب مُراعية للجنسين، حرصاً على توفير المرافق المنفصلة للنساء والرجال، عند اللزوم.
- 18.2 يجب إجراء التدريب الذي ينطوي على استخدام المواد المتفجرة والذخيرة 'الحية' تحت الإشراف المباشر لأفراد مؤهلين ومعتمدين.
- 18.3 يتعيّن منح الاعتبار دوماً لسلامة السكان المحليين والبيئة عند إجراء التدريب، وخصوصاً عند استخدام متفجرات وذخائر حية. يتعيّن الإشارة إلى المعيار الدولي للإجراءات المتعلقة بالألغام IMAS 10.70 قسم السلامة والصحة الوظيفية حول حماية البيئة.

**19. إدارة السجلات التدريبية**

- 19.1 لكل دورة تدريبية أو فترة تدريب في أثناء الخدمة، يتعيّن على منظمة الأعمال المتعلقة بالألغام التي أجرت التدريب أن تحتفظ بسجلات.
- 19.2 يتعيّن أن تشمل السجلات التدريبية تفاصيل التدريب المتلقّى، ومَن تلقّاه، ومَن هُم الموجهون، والمستوى الذي حققه كل فرد متدرّب.
- 19.3 ينبغي أيضاً إصدار تقرير بالتدريب لكل متدرّب.
- 19.4 يتعيّن على منظمة الأعمال المتعلقة بالألغام التي تُجري التدريب أن تحتفظ بسجلات حول التدريب على امتداد فترة البرنامج.
- 19.5 إذا توقفت منظمة الأعمال المتعلقة بالألغام عن العمل في بلدٍ معين، ينبغي نقل سجلات التدريب إلى المكتب الصحراوي لتنسيق الأعمال المتعلقة بالألغام (SMACO).
- 19.6 يتعيّن إتاحة السجلات التدريبية للمكتب الصحراوي لتنسيق الأعمال المتعلقة بالألغام (SMACO) عند الطلب.

**20. المؤهلات والخبرة**

- 20.1 يجب أن يعمل لدى المنظمات الدولية والوطنية للأعمال المتعلقة بالألغام في الصحراء الغربية، شرقي الساتر الترابي، موظفون كبار ذوو مؤهلات وخبرة طويلة في عمليات الأعمال المتعلقة بالألغام ذات الصلة المُراد إجراؤها في الصحراء الغربية، شرقي الساتر الترابي.
- 20.2 يجب أن يتحلوا بالقدرة على استقطاب وتدريب وإدارة الموظفين الوطنيين المطلوبين لعمليات الأعمال المتعلقة بالألغام في الصحراء الغربية، شرقي الساتر الترابي، بما يتوافق مع المعايير المحلية للأعمال المتعلقة بالألغام والمعايير الدولية المتعلقة بالألغام.
- 20.3 يجب أن يحمل جميع العاملين في منظمة الأعمال المتعلقة بالألغام مؤهلات معترف بها و/أو ينالوا اعتماداً تشغيلياً من المكتب الصحراوي لتنسيق الأعمال المتعلقة بالألغام (SMACO) لأداء أدوارهم ومسؤولياتهم المعيّنة في الصحراء الغربية، شرقي الساتر الترابي.
- 20.4 يجب على جميع العاملين في منظمة الأعمال المتعلقة بالألغام الذين يُكملون التدريب ذا الصلة أن يكونوا قادرين على أداء العمل بالمستوى المطلوب لدورهم بما يتفق مع إجراءات التشغيل الموحدة المعتمدة لمنظمة الأعمال المتعلقة بالألغام والمعايير المحلية المتعلقة بالألغام والمعايير الدولية للأعمال المتعلقة بالألغام.
- 20.5 يجب على العاملين في منظمة الأعمال المتعلقة بالألغام الموظفين في الإجراءات المعنية بالألغام إكمال التدريب ذي الصلة داخل البلاد والاعتماد التشغيلي من أجل إجراء العمليات المتعلقة بالألغام في الصحراء الغربية، شرقي الساتر الترابي. وعلى سبيل المثال: موظفو الدعم التشغيلي (أي، المسعفون)، والطواقم التشغيلي (أي، المشرفون، ونازعو الألغام، ومشغلو أعمال التخلص من الذخائر المتفجرة، ومدربي كلاب الكشف عن الألغام، ومشغلو الآلات).
- 20.6 يجب أن تُعتمد أيضاً آلات نزع الألغام الميكانيكية وكراب الكشف عن الألغام من أجل العمل في الصحراء الغربية، شرقي الساتر الترابي.
- 20.7 قد يُقرّر المكتب الصحراوي لتنسيق الأعمال المتعلقة بالألغام (SMACO) أن أفراداً بعينهم من العاملين في مجال الألغام لا يحتاجون إلى تدريب داخل البلاد، وذلك استناداً إلى مراجعة أدوارهم الوظيفية ومؤهلاتهم ومهاراتهم ومعرفتهم، خلال تقييم الاعتماد المكتبي. من الأمثلة على ذلك مديرو العمليات والموجهون.

**21. الدورات التدريبية**

- 21.1 قد تكون مناهج الدورة التدريبية في العمل المتعلق بالألغام متشابهة بين منظمتين، مع أنّ المدّة والتنفيذ ومتطلبات المعدّات والأساليب العملية قد تختلف.
- 21.2 يجب أن تُدرج منظمة الأعمال المتعلقة بالألغام الحد الأدنى من متطلبات التدريب لكل دور وظيفي في إجراءات التشغيل الموحدة الخاصة بها، والتي ينبغي أن تشمل على أهداف التدريب والجلسات المُراد إتقانها.
- 21.3 يجب إجراء التدريب على الأعمال المتعلقة بالألغام طبقاً لإجراءات التشغيل الموحدة المعتمدة لدى منظمة الأعمال المتعلقة بالألغام، والمعايير المحلية المتعلقة بالألغام، والمعايير الدولية للأعمال المتعلقة بالألغام.
- 21.4 يتعيّن منح شهادات الإنجاز والمؤهلات أو ما شابهها عند إتمام الدورة التدريبية بنجاح أو بعد فترة اختبارية مناسبة (أي بعد 3 أشهر). يتعيّن منح شهادات الاعتماد (أو ما شابه) إلى الأفراد و/أو الوحدات عند إتمام التدريب ذي الصلة لإجراء عمليات متعلقة بالألغام في الصحراء الغربية، شرقي الساتر الترابي.
- 21.5 يتعيّن أن تشمل الدورات التدريبية في العمل المتعلق بالألغام دروساً نظرية وعملية كافية وتمارين واختبارات لتضمن توفير كل فرصة للمشاركين لتحقيق المستوى المطلوب ضمن الإطار الزمني المتفق عليه. عند التخطيط للتدريب، ينبغي النظر في أي متطلبات تدريبية إضافية وإعادة اختبارات.
- 21.6 قد تختلف عناوين الدورات بين المنظمات ولكن موظفي منظمات الأعمال المتعلقة بالألغام يجب أن يكونوا مؤهلين وفقاً لأدوارهم ومسؤولياتهم المعيّنة.

21.7 ينبغي للدورات التدريبية في نزع الألغام أن تُدرج الدروس المفصلة أدناه (قد تختلف عناوين الدروس ومحتواها بين المنظمات بناءً على إجراءات التشغيل الموحدة والمتطلبات القطرية المحددة):

#### أ- المسح غير الفئّي

##### مسؤولون ومُشرفون (أو ما شابه)

- الملاحة ووضع الخرائط (أي استخدام أجهزة تحديد المواقع الجغرافية، والبوصلة، ورسم خريطة، واستخدام أنظمة المعلومات الجغرافية - "جي آي إس" أو ما شابه).
- تحليل البيانات المسحية.
- التنسيق مع المجتمع المحلي (أي الاستعانة بأسلوب المقابلات).
- التعرف على الألغام ومخلفات الحرب القابلة للانفجار.
- تدريب جوانب التوعية بالألغام ومخلفات الحرب القابلة للانفجار (عند الطلب وفي إجراءات التشغيل الموحدة).
- كتابة التقارير.
- الاتصالات (أي، استخدام أجهزة اللاسلكي بتردد VHF و HF، والهاتف).
- نزع الألغام وأنظمة وضع علامات الخطر المحلية (المُرتجلة).

##### مُشرفون (أو ما شابه)

##### بالإضافة إلى ما سبق:

- إدارة حادثة نزع ألغام، والإبلاغ عنها، وتسجيلها.

**ملاحظة:** ينبغي للعاملين في المسح غير الفئّي أن يتفوقوا على معرفة عامة بإجراءات نزع الألغام الأخرى مثل تطهير الألغام وتطهير ساحة المعركة، ويتعيّن أن يكونوا مؤهلين في إجراءات الإنعاش الطبي الأساسية (أو ما شابه). يجب أن تكون لدى المُشرفين معرفة تامة بعملية إبراء الأرض، وعلى وجه الخصوص بالمسح غير الفئّي.

#### ب- دليل تطهير الألغام

##### نازعو الألغام ومُشرفون (أو ما شابه)

- التعرف على الألغام ومخلفات الحرب القابلة للانفجار.
- تجميع أجهزة الكشف واختبارها وتشغيلها وإجراء الصيانة الأساسية.
- البحث بواسطة الكاشفات، وعزل الإشارة، ووضع العلامات.
- التحزّي بشأن الإشارات.
- الحفر الكامل.
- قص الغطاء النباتي.
- البحث عن أسلاك التفخيخ.
- الإجراءات المتخذة عند لغم ومخلفات الحرب القابلة للانفجار والعثور على أسلاك تفخيخ.
- ضبط الجودة.
- استخدام معدّات وقاية الأفراد وصيانتها الأساسية.
- نزع الألغام وأنظمة وضع علامات الخطر المحلية (المُرتجلة).
- سلامة موقع عمل نزع الألغام، أي تخطيط الموقع، وتحديد مسافات الأمان لعمل نزع الألغام، وروتين العمل.
- الإجراءات المتخذة في حال وقوع حادثة نزع ألغام.



- تعليق موقع نزع ألغام وإجراءات الإتمام.

### مُشرفون (أو ما شابه)

#### بالإضافة إلى ما سبق:

- إدارة موقع نزع الألغام (أي، القيادة والتحكّم؛ إدارة حادثة نزع ألغام، والإبلاغ عنها، وتسجيلها).
- الإحاطة الموجزة بعمليات الموقع والسلامة.
- إدارة الموقع (أي، التسجيل ووضع التقارير).
- الملاحة ووضع الخرائط (أي، استخدام أجهزة تحديد المواقع الجغرافية، والبوصلة، ورسم خريطة).
- الاتصالات (أي، استخدام أجهزة اللاسلكي بتردد VHF و HF، والهاتف).
- ضمان الجودة وضبط الجودة.
- إجراءات السحب (إذا كانت مؤهلة وطبقاً لإجراءات التشغيل الموحدة).
- اتخاذ إجراءات السلامة وعمليات التدمير (إذا كانت مؤهلة وطبقاً لإجراءات التشغيل الموحدة).
- إجراءات الحرق (إذا كانت مطلوبة وموجودة في إجراءات التشغيل الموحدة).
- عمليات نزع الألغام المتكاملة (أي اثنان أو أكثر مما يلي - تطهير الألغام اليدوي، نزع الألغام الميكانيكي، كلاب الكشف عن الألغام، تطهير ساحة المعركة).

**ملاحظة:** ينبغي للعاملين في تطهير الألغام أن يكونوا مؤهلين في إجراءات الإنعاش الطبي الأساسية (أو ما شابه). يجب أن تكون لدى المُشرفين معرفة تامة بعملية إبراء الأرض، وعلى وجه الخصوص بالمسح غير الفتيّ والمسح الفتيّ.

### ج- نزع الألغام الميكانيكي

#### نازعو ألغام ومُشرفون (أو ما شابه)

- بالنسبة إلى تطهير الألغام اليدوي وتطهير ساحة المعركة، يكون ذلك طبقاً لعمليات ومتطلبات نزع الألغام الميكانيكي.
- سلامة موقع نزع الألغام الميكانيكي، وتحديد مسافات الأمان لعمل نزع الألغام، وروتين العمل.
- الإجراءات الخاصة باسترجاع إحدى الآليات، أو نشوب حريق في الآلية، ووقوع حادثة في نزع الألغام.
- فحص الآلية الخاصة بالألغام ومخلفات الحرب القابلة للانفجار والمكونات الخطرة.
- تفتيش وتطهير الأرض الخطرة والأنقاض التي أزالها الآلية.

### مُشرفون (أو ما شابه)

#### بالإضافة إلى ما سبق:

- استخدام آلات وأدوات نزع الألغام ذات الصلة.
- اختبار الآليات وتقييمها.

**ملاحظة:** ينبغي للعاملين في نزع الألغام الميكانيكي أن يكونوا مؤهلين في إجراءات الإنعاش الطبي الأساسية (أو ما شابه). يجب أن تكون لدى المُشرفين معرفة تامة بعملية إبراء الأرض، وعلى وجه الخصوص بالمسح غير الفتيّ والمسح الفتيّ.

**د- تطهير ساحة المعركة****نازعو ألغام ومُشرفون (أو ما شابه)**

- التفتيش البصري للسطح، وإجراءات البحث البصري بواسطة الكاشفات.
- البحث تحت السطح
- الإجراءات الخاصة بالعثور على مجموعة ذخائر فرعية خلال تطهير ساحة معركة.

**ملاحظة:** ينبغي للعاملين في تطهير ساحة المعركة أن يكونوا مؤهلين في إجراءات الإنعاش الطبي الأساسية (أو ما شابه). يجب أن تكون لدى المُشرفين معرفة تامة بعملية إبراء الأرض، وعلى وجه الخصوص بالمسح غير الفتي والمسح الفتي.

**هـ- التخلص من الذخائر المتفجرة****مسؤولون ومُشرفون (أو ما شابه)**

- الرجوع إلى المعيار المحلي LMAS 09.30 قسم التخلص من الذخائر المتفجرة، المرفق (أ) كفاءات التخلص من الذخائر المتفجرة.

**مُشرفون (أو ما شابه)****بالإضافة إلى ما سبق:**

- إدارة موقع نزع الألغام (أي، القيادة والتحكم؛ إدارة حادثة نزع الألغام، والإبلاغ عنها، وتسجيلها).
- الإحاطة الموجزة بعمليات الموقع والسلامة.
- إدارة الموقع (أي، التسجيل ووضع التقارير).
- الملاحه ووضع الخرائط (أي، استخدام أجهزة تحديد المواقع الجغرافية، والبوصلة، ورسم خريطة).
- الاتصالات (أي، استخدام أجهزة اللاسلكي بتردد VHF و HF، والهاتف).
- ضمان الجودة وضبط الجودة.

**ملاحظة:** ينبغي للعاملين في التخلص من الذخائر المتفجرة أن يكونوا مؤهلين في إجراءات الإنعاش الطبي الأساسية (أو ما شابه). يجب أن تتوفر لدى العاملين في التخلص من الذخائر المتفجرة المعرفة بعمليات نزع الألغام التي يساندونها، بما يشمل مخطط الموقع وأنظمة وضع العلامات.

**و- الدعم الطبي**

- الرجوع إلى المعيار المحلي LMAS 10.40 الدعم الطبي لأعمال نزع الألغام.

**22. المسؤوليات****22.1 المكتب الصحراوي لتنسيق الأعمال المتعلقة بالألغام (SMACO)**

يتعين على المكتب الصحراوي لتنسيق الأعمال المتعلقة بالألغام (SMACO):

- أ- وضع المعايير الوطنية والحفاظ عليها، واللوائح التنظيمية والإجراءات المتعلقة بإدارة التدريب ضمن برامجها.
- ب- الحرص على أن تشكل تنمية القدرات جزءاً أساسياً من عمل كل إدارة من إدارات المكتب الصحراوي لتنسيق الأعمال المتعلقة بالألغام (SMACO) ومنظمة الأعمال المتعلقة بالألغام، فضلاً عن توفير المستشارين الفنيين (أو ما شابه) الدعم لأي من تلك المنظمات.
- ج- اعتماد الحزم الإدارية التدريبية والسير المهنية للمُدربين قبل بدء التدريب، حين لا تكون قد سبق تغطيتها كجزء من عملية الاعتماد.

د- إجراء تقييم خارجي دوري للتدريب الذي طرحته منظمات الأعمال المتعلقة بالألغام للتأكد من أن التدريب يجري طبقاً للخدمة الإدارية التدريبية والمعايير المحلية للأعمال المتعلقة بالألغام.

## 22.2 منظمات الأعمال المتعلقة بالألغام

### يتعين على منظمات الأعمال المتعلقة بالألغام التي تُجري التدريب:

- أ- الحرص على أن تشكل تنمية القدرات جزءاً أساسياً من عملها وعمل المستشارين الفنيين ذوي الصلة (أو ما شابه).
- ب- إنتاج الحزم الإدارية التدريبية الشاملة.
- ج- التأكد من أن الحزم الإدارية التدريبية ممتثلة لإجراءات التشغيل الموحدة لدى المنظمة وللمعايير المحلية للأعمال المتعلقة بالألغام.
- د- التأكد من أن التدريب يقوم على أساس تحليل الاحتياجات التدريبية.
- هـ- التأكد من أن الأنشطة التدريبية، سواء الرسمية أو التدريب في أثناء الخدمة، مكتوبة ضمن الخطط الاستراتيجية وخطط العمل الخاصة بالمنظمة.
- و- يتعين على المنظمات العاملة في مجال الألغام تقديم الحزم الإدارية التدريبية الخاصة بها إلى المكتب الصحراوي لتنسيق الأعمال المتعلقة بالألغام (SMACO) لاعتمادها قبل أن يُسمح بإجراء أي تدريب رسمي، ما لم يُنفذ التدريب مركزياً تحت رقابة المكتب الصحراوي المذكور.
- ز- إجراء المراقبة والتقييم الداخليين بوصفه جانباً أساسياً من العملية التدريبية.
- ح- الاحتفاظ بسجلات حول التدريب على امتداد البرنامج.
- ط- التأكد من أن التدريب يُقدّم بواسطة مدرّبين مؤهلين ذوي خبرة وأن احتياجات الرجال والنساء تحظى بالمراعاة، بما يشمل المدرّبين والمدربيات على وجه الإمكان.

## 23. المراجع العامّة

- أ- المعايير الدولية للأعمال المتعلقة بالألغام (IMAS)، ولا سيما القسم 06.10 التدريب، و10.50 السلامة والصحة الوظيفيتان، وتخزين المتفجرات ونقلها ومناولتها، و10.70 السلامة والصحة الوظيفيتان حماية البيئة.
- ب- المعيار المحلي LMAS 09.30 التخلص من الذخائر المتفجرة، و10.40 الدعم الطبي لأعمال نزع الألغام.