



هدف

کمیته کارگاہی ناحیه ۶  
ایلام و خوزستان

کارگاہ توجیه و هماهنگی خدمتگزاران

رهبران ما خدمتگزاران مورد  
اعتماد ما هستند آنها حکومت  
نمی کنند  
(سنت دوم)

بهبودی شخصی : نیرویی که خدمات را در بر خوران گمنام  
هدایت می کند مسئولیت جمعی است نه قدرت شخصی.



## خدمات منشی

از نظر شما یک منشی در گروه چه مسئولیت هایی دارد؟  
دقت نظر در انتخاب گرداننده و موضوع جلسه و خوش آمدگو و مسئول پذیرایی -  
ایجاد یک بستر آرام و امن طبق فرمت جلسه.

### معیار های انتخاب گرداننده و سخنران و موضوع جلسه

استفاده از اعضای قدیمی گروه - دارا بودن پرهیز معقول و داشتن تجربه کافی در  
رابطه با موضوعاتی که نیاز به آگاهی دارد - مسئولیت پذیر و به اصول OA  
متعهد باشد- اصل چرخش در رابطه با انتخاب گرداننده را رعایت کند - انتخاب  
سخنران باید طبق فرمت اساسنامه با هماهنگی نماینده بین گروه از کمیته کارگاه ها  
باشد. حتما انتخاب موضوع از نشریات OA باشد (تکراری نباشد)

### معیار انتخاب خوش آمدگو

مدت حضور معقول و آگاهی نسبی از وظایف یک خوش آمدگو داشته باشد - از  
ظاهر مناسب و آراسته برخوردار باشد - از قبل در انتخاب خوش آمدگو برنامه  
ریزی شود ( دعوت شود) - پست خدمتی خود را نیمه کاره رها نکند.

## یک منشی:

طبق رای وجدان گروه احترام به اساسنامه گذاشته و تمامی شرح وظایف منشی را به نحو احسن انجام دهد.

۱- مسئول پذیرایی انتخاب کند.

۲- حتما در اول و آخر جلسه را نظافت کند.

۳- در نحوه گزارش نویسی در دفتر ثبت وقایع گروه کوشا باشد.

۴- با مسئول نشریات هماهنگ باشد و وقت لازم را در اختیار ایشان در فرمت جلسه قرار دهد.

۵- دقت در حضور تازه واردان و خوش آمدگویی به ایشان.

۶- با خزانه دار هماهنگ بوده و زمان مناسب چرخاندن سبد را رعایت کند.

۷- روحیه انتقادپذیری (پذیرش و فروتنی).

یک منشی در چه صورت باید جلسه را باز اعلام کند؟

یک منشی در چه صورت می تواند جلسه را ببندد؟

## خزانه دار

### از نظر شما یک خزانة دار موفق چه ویژگی هایی دارد؟

پول را در هر جلسه جمع آوری نموده و در دفتر گزارش خود ثبت نماید و نسبت به خزانة گروه آگاهی کامل داشته باشد - یادآوری به منشی ها جهت انتخاب سخنران سنت هفتم - اعلام صحیح و به موقع مبالغ پرداخت شده و خرجکرد گروه - در فرآیند تصمیم گیری های مالی گروه شرکت کند - خزانة دار باید حضور و پاسخگویی شفاف و کامل در جلسات اداری داشته باشد - داشتن فروتنی جهت اقرار اشتباهات - آگاهی کامل از شرح وظایف خود

### چرا پول در OA اهمیت دارد؟

یک ابزار روحانی در جهت رشد و پیشبرد هدف اصلی می باشد - پول یک نقش کلیدی در گروه و در کل OA در راستای توسعه و هماهنگی، شادابی و تامین خدمات دارد. پول باعث استقلال و خود کفایی ما می شود تا نیازهایمان را خودمان تامین کرده و آزادی گروه را تحقق بخشد. جهت پایداری و دوام گروه ها نیاز به پول و منابع مالی به عنوان یک رکن اصلی باید در نظر گرفته شود.

# نشریات

از نظر شما یک مسئول نشریات موفق چه ویژگی هایی دارد؟  
بهبودی معقولی داشته باشد - سواد خواندن و نوشتن داشته و به روز باشد  
(نشریات را مطالعه کند) انتقاد پذیر باشد- نشریات را به صورت درست و صحیح  
در گروه اطلاع رسانی کند (تعداد کتاب ها، کتابچه ها، جزوات، بولتن و مجله ها  
...) - امنیت مالی داشته باشد و پول نشریات را بولکه نکند. یادآوری به منشی یا  
هماهنگی با نماینده گروه جهت درخواست سخنران (خرید، مطالعه) فروش نشریات  
به صورت نقدی و با تمایل به اعضاء عرضه کند و طبق شرح وظایف در اساسنامه  
خدمت نماید.

**نحوه صحیح گزارش یک مسئول نشریات بهتر است چگونه باشد؟**

**مطالعه نشریات چه کمکی به بهبودی شخصی می کند؟**

# منشی اداری گروه

منشی اداری:

مدت حضور قابل قبول کارکرد قدم و سنت طبق اساسنامه گروه

۱-برگزاری کلی جلسات اداری و اضطراری گروه با هماهنگی نماینده بین گروه و گرداننده جلسات اداری.

۲-ثبت وجدان های گرفته شده در دفتر ثبت جلسات اداری و بایگانی آن.

۳-اطلاع رسانی در تابلو اعلانات گروه .

۴- اطلاع رسانی از طریق تلفن و ارسال پیامک به خدمتگزاران گروه.

۵-ارائه گزارشات شفاف به گروه (اعضای حاضر در جلسه اداری).

۶-جمع آوری گزارشات خدمتگزاران گروه طبق شرح وظایف.



# ارتباط نماینده گروه و علی البدل با سایر خدمتگزاران گروه باید چگونه باشد



- ۱- صادقانه
- ۲- صمیمانه
- ۳- منظم
- ۴- سریع و رک
- ۵- کامل
- ۶- مستقیم
- ۷- روشن
- ۸- مداوم
- ۹- حافظ منافع گروه

(بردن چهار منبع گروه: نیرو، پول، وجدان، ایده به هیئت نمایندگان و آوردن تجربه به گروه)

# خدمت از دیدگاه شما چیست



- خدمت کردن OA یک حقیقت انکار ناپذیر و قدرتمند است. انجام کارهایی ساده که به نظر بی اهمیت است، در بهبودی ما اثر بسزایی دارد. کارهایی مثل در آغوش گرفتن اعضا در جلسه ها. (قدم ۱۲) ص ۱۰۵

- ما دریافته ایم زمانی خدمت بهترین کارکرد را برای ما دارد که در ازای ارایه ی آن به سایرین هیچ توقعی نداشته باشیم. (قدم ۱۲) ص ۱۰۶

- اصل خدمت در قدم دوازدهم نهفته است؛ و حالا می تواند همه ی کارهای ما را در داخل و خارج از برنامه هدایت کند. این جاست که حقیقتی را درک می کنیم؛ اگر دست از کنترل دیگران برداریم و اجازه دهیم خداوند از طریق ما به آن ها خدمت کند، لذت و نیروی بیشتری را دریافت خواهیم کرد. (قدم ۱۲) ص ۱۰۸

- (۱) فرصت خدمت کردن به دیگران یک هدیه است.
- (۲) خدمت در OA نباید با تکیه بر نفس باشد.
- (۳) خدمت در OA باید بدون چشم داشت انتظار پاداش و تقدیر باشد.

باآرزوی توفیق خدمتگزاری در این  
سرزمین با عشق برای شما.

