



Narcotics Anonymous®

راهنمای
بیمارستان‌ها
و زندان‌ها

قدم‌های دوازده‌گانه معتادان گمنام

۱. ما اقرار کردیم که در برابر اعتیادمان عاجز بودیم و زندگی‌مان غیر قابل اداره شده بود.
۲. ما به این باور رسیدیم که یک نیروی برتر می‌تواند سلامت عقل را به ما بازگرداند.
۳. ما تصمیم گرفتیم که اراده و زندگی‌مان را به مراقبت خداوند، بدان‌گونه که او را درک می‌کردیم، بسپاریم.
۴. ما یک ترازنامه اخلاقی بی‌باکانه و جستجوگرانه از خود تهیه کردیم.
۵. ما چگونگی دقیق خطاهای مان را به خداوند، به خود و به یک انسان دیگر اقرار کردیم.
۶. ما آمادگی کامل پیدا کردیم که خداوند کلیه نواقص شخصیتی ما را برطرف کند.
۷. ما با فروتنی از او خواستیم کمبودهای اخلاقی ما را برطرف کند.
۸. ما فهرستی از تمام کسانی که به آن‌ها صدمه زده بودیم تهیه کرده و خواستار جبران خسارت از تمام آن‌ها شدیم.
۹. ما به طور مستقیم در هر جا که امکان داشت از این افراد جبران خسارت کردیم، مگر در مواردی که اجرای این امر به ایشان و یا دیگران لطمه بزند.
۱۰. ما به تهیه ترازنامه شخصی خود ادامه دادیم و هرگاه در اشتباه بودیم سریعاً به آن اقرار کردیم.
۱۱. ما از راه دعا و مراقبه خواهان ارتقاء رابطه آگاهانه خود با خداوند، بدان‌گونه که او را درک می‌کردیم شده و فقط جویای آگاهی از اراده او برای خود و قدرت اجرایش شدیم.
۱۲. با بیداری روحانی حاصل از برداشتن این قدم‌ها، ما کوشیدیم این پیام را به معتادان برسانیم و این اصول را در تمام امور زندگی خود به اجرا درآوریم.

**Copyright © 1986,1987,1989,1997 by
Narcotics Anonymous World Services, Inc.**

All rights reserved

**World Services Office
PO Box 9999
Van Nuys, CA 91409-9999 USA
Tel.(818)773-9999
Fax (818) 700-0700
Website: www.na.org**

World Services Office - EUROPE
48 Rue de l'Eté
B-1050 Brussels, Belgium
Tel. + 32/2/646-6012
Fax +32/2/649-9239

World services Office - CANADA
150 Britannia Rd. E. Unit 21
Mississauga, Ontario, L4z 2A4, CANADA
Tel. (905) 507-0100
Fax (905) 507-0101



This is NA Conference-approved literature.

Narcotics Anonymous, , , , The NA Way

Narcotics Anonymous World Services, Incorporated.
ISBN 1-55776-059-4 English 10/01
WSO Catalog Item No. 2101

کتابخانه

راهنمای

بیمارستان‌ها و زندان‌ها

کتابخانه

فهرست

اطلاعات عمومی

۱	پیش گفتار
۱	چرا جلسه یا معرفی H&A مورد نیاز است؟
۱	چه چیزی جلسه یا معرفی H&A محسوب می‌شود؟
۲	کجا و چگونه جلسه‌ی H&A راه‌اندازی کنیم؟
۲	همکاری بین اطلاع‌رسانی و H&A
۵	چه کسی در یک جلسه‌ی H&A بهترین شایستگی را برای رساندن پیام NA دارا می‌باشد؟
۵	آنچه باید در نظر داشت
۵	نوجوانان
۶	نیازهای مضاعف برای معتادان در بیمارستان‌ها و زندان‌ها
۸	پیام‌رسانی به دیگران: مردان به آقایان، خانم‌ها به بانوان
۹	خدماتی غیر از جلسات
۸	هزینه‌ها و توزیع نشریات
۱۱	پرسش‌ها و پاسخ‌ها درباره‌ی H&A

درمان

۱۶	H&A در مراکز درمانی
۱۶	پیش گفتار
۱۶	هدف
۱۷	روابط ما با مراکز مختلف
۱۸	یک جلسه‌ی H&A را چگونه آغاز نماییم؟
۱۹	فرمت یا دستور کار جلسه

۱۹	فرمت‌های ویژه
۲۴	پی‌گیری امور
۲۵	مراکز مختلف معتادان
۲۵	مراکز کوتاه‌مدت
۲۷	مراکز بلندمدت
۲۸	تعامل با کارکنان مراکز
۲۸	بایدها و نبایدها

مراکز تأدیبی

۳۲	H&I در مراکز تأدیبی و زندان‌ها
۳۲	هدف
۳۲	برگزاری جلسه در مراکز تأدیبی
۳۳	فرمت (دستور کار) جلسه در مراکز تأدیبی
۳۷	پی‌گیری امور
۳۸	انواع مراکز تأدیبی
۳۸	مراکز کوتاه‌مدت
۳۹	مراکز بلندمدت
۴۰	نوجوانان
۴۰	بایدها و نبایدها در خدمات H&I برای مراکز تأدیبی

بیمارستان‌های روانی و زندان‌های ویژه مجرمان روانی

۴۳	H&I در بیمارستان‌های روانی و زندان‌های ویژه مجرمان روانی
۴۳	هدف
۴۳	بیمارستان‌های روانی

۴۳	زندان‌های ویژه مجرمان روانی
۴۴	چگونه H&A را در بیمارستان‌های روانی و زندان‌های ویژه مجرمان روانی معرفی کنیم
۴۵	فرمت‌های مختلف جهت معرفی
۴۶	تجربه‌ی داوطلبان و مدت پاکی
۴۷	بایدها
۴۸	نبایدها

ساختار کمیته و عملکرد آن

۵۱	پیش‌گفتار
۵۲	هدف یک کمیته فرعی H&A در ناحیه
۵۲	تشکیل یک کمیته فرعی H&A در ناحیه
۵۳	دستور جلسه برای یک جلسه‌ی H&A در ناحیه
۵۳	مسئولیت‌های خدمت‌گزاران H&A در ناحیه
۵۵	جلسات و معرفی H&A در جاهایی که هیچ کمیته خدماتی ناحیه یا کمیته فرعی H&A وجود ندارد.
۵۶	نمونه الف (نمودار)
۵۷	کمیته فرعی H&A در منطقه
۵۸	کمیته H&A در کنفرانس خدمات جهانی
۵۹	اساسنامه داخلی کمیته H&A تهیه شده در کنفرانس خدمات جهانی ۱۹۹۵-۱۹۹۶

روزهای آموزش و کارگاه‌ها

۶۵	روزهای آموزش و کارگاه‌های H&A
۶۶	روزهای آموزش
۶۶	آماده شدن برای روزهای آموزش
۶۷	عناوین پیشنهادی برای روزهای آموزش

۶۷	دستور کار روزهای آموزش
۶۷	کارگاه‌ها
۶۸	دستور کار کارگاه‌ها
۶۸	اساس‌نامه کارگاه‌ها و روزهای آموزش
۶۹	آن‌چه لازم است در نظر داشته باشیم
۶۹	برآورد هزینه‌های کارگاه‌ها و روزهای آموزش برای ارائه به کمیته خدماتی ناحیه یا کمیته خدماتی منطقه

කළකළ

اطلاعات

عموم

කළකළ

پیش‌گفتار

کمیته‌ی H&I کنفرانس خدمات جهانی این کتاب راهنما را بر اساس تجربه وسیع کمیته‌های فرعی H&I در سراسر انجمن تدوین نموده است. نهایت تلاش به منظور بهره‌برداری از تجربیات غنی موجود H&I در انجمن ما و استفاده از آن جهت تدارک به‌روزترین خط مشی، مفاهیم و اسلوب‌های عملکرد برای ارائه خدمات بیمارستان‌ها و زندان‌ها به عمل آمده است.

اطلاعات این کتاب در مدت زمانی طولانی فراهم شده و بهترین کارآیی آن را فقط ضمن آزمون و خطا درک کرده‌ایم. بسیاری از مطالب و پیشنهادات به‌خوبی در اغلب زمینه‌ها و کمیته‌های H&I کارآیی دارد. اگرچه هر کشوری نیازمند رعایت قوانین و مقرراتی است که مورد استفاده‌ی حکومت آن می باشد.

بهره‌گیری از شوراهای فرمانطقه، منطقه یا اینترنتی، منابع گرانبهایی را به وجود می‌آورد زیرا این منابع مشارکت و حمایت‌محور هستند. این منابع به لحاظ فرهنگی و جغرافیایی بیش‌تر با راه حل‌های مناسب برای آن منطقه از جهان سازگاری دارند.

زبان مورد استفاده در این کتاب راهنما با دقت در نظر گرفته شده است. امیدواریم که عدم استفاده‌ی ما از عبارات عامیانه و خودمانی باعث تسهیل ترجمه‌ی این راهنما به زبان‌های دیگری غیر از انگلیسی شود.

تاکید می‌کنیم چون معتادان گمنام انجمن جهانی است که هدف اصلی آن فراتر از مرزهای ملی، محدودیت‌های فرهنگی و تفاوت‌های زبانی است، لذا: ۱) نه خدمات جهانی NA در راستای هدف کلی و اصلی‌اش و نه کنفرانس خدمات جهانی انجمن معتادان گمنام در راستای هدف اصلی و خاصش، هیچ‌کدام به اصطلاح «زبان‌های خارجی» یا «کشورهای خارجی» اعتقادی ندارند. ۲) کنفرانس خدمات جهانی ترجیح داده است که برای جلسات عمومی، جلسات کمیته‌ها، سوابق و گزارش‌های خود، زبان انگلیسی را مورد استفاده قرار دهد.

چرا جلسه یا

معرفی H&I مورد نیاز است؟

هدف از یک جلسه‌ی H&I رساندن پیام بهبودی NA به معتادانی است که دسترسی کامل به جلسات منظم معتادان گمنام را ندارند. به غیر از برای کسانی که در مراکز بلندمدت نگهداری می شوند، جلسات یا جلسه معرفی H&I قصد دارد بعضی از اصول برنامه NA را خیلی ساده به حاضرین معرفی نمایند.

چه چیزی جلسه یا معرفی H&I محسوب می‌شود؟

۱. برای داشتن درکی روشن از یک جلسه یا معرفی H&I مهم است بدانیم که H&I در کدام قسمت از ساختار خدماتی ما قرار می‌گیرد. H&I به جای آن که یک گروه NA باشد که نماینده‌ای در کمیته خدماتی ناحیه دارد، خدمتی

است که کمیته خدماتی ناحیه با استفاده از کمیته فرعی بیمارستان‌ها و زندان‌ها ارائه می‌کند. برای آگاهی بیش‌تر درباره تفاوت بین گروه و سطوح خدماتی NA در ناحیه به راهنمای خدمات محلی مراجعه فرمایید.

۲. یک جلسه H&A همیشه با همکاری یک کمیته‌ی فرعی H&A برگزار می‌گردد. هر جلسه‌ای که بدین ترتیب به ساختار خدماتی وصل نیست یک جلسه‌ی H&A نمی‌باشد. در جاهایی که هنوز کمیته‌ی فرعی H&A شکل نگرفته گروه‌هایی که خدمت H&A را در برنامه‌ی خود دارند می‌توانند با پیروی از اساسنامه H&A کنفرانس خدمات جهانی و گزارش به یک کمیته خدماتی منطقه، این مسئولیت را به عهده بگیرند.

۳. جلسات H&A در مراکزی برگزار می‌شوند که معتادان دسترسی کامل به جلسات معمولی انجمن معتادان گمنام را ندارند

۴. جلساتی که در درون بیمارستان یا زندان برگزار می‌شوند اما کاملاً متکی به خود هستند و منعی هم برای ورود یا خروج ندارند، جلسه H&A نیستند.

۵. جلسات H&A برای افرادی که از خارج به مرکز وارد می‌شوند ممنوع است. لازم است اعضای NA که در مراکز اقامت ندارند فقط به دعوت گرداننده پانل در جلسه H&A حضور یابند. افرادی که می‌توانند در جلسات H&A شرکت کنند، شامل: گرداننده پانل، مسئول کمیته، عضو پانل، و سخنران یا هر شخص دیگری که کمیته فرعی H&A ورود او را به جلسه H&A تصویب کرده باشد.

اگر درباره این موضوع که یک جلسه، جلسه H&A است یا جلسه عادی ابهامی دارید لطفاً با کمیته فرعی H&A ناحیه یا منطقه خود تماس حاصل فرمایید.

کجا و چگونه جلسه H&A راه‌اندازی کنیم

اولین اقدام در راه‌اندازی یک جلسه H&A باید از طریق کمیته فرعی H&A صورت پذیرد - هرگز به تنهایی اقدام نکنید. اغلب یک مرکز نگهداری معتادان به انجمن مراجعه و تقاضای برگزاری یک جلسه‌ی H&A را می‌کند. اما برخی اوقات کمیته فرعی H&A برای پیشنهاد برگزاری جلسه با مراکز مختلف ارتباط برقرار می‌کند. در هر شرایطی لازم است کمیته فرعی H&A با کمیته فرعی اطلاع‌رسانی هم‌آهنگ باشد.

همکاری H&A و اطلاع‌رسانی

الزامات همکاری بین اطلاع‌رسانی و H&A:

۱. به خاطر داشته باشیم که ما همه به یک انجمن تعلق داشته و هدف اصلی ما یکی است و تفاوتی نمی‌کند که عضو کدام کمیته هستیم.

۲. ارتباط متقابل بین دو کمیته فرعی قبل از زمان شروع کار (که به معنای برنامه‌ریزی مشترک در چگونگی اداره امور است) به اجتناب از مشکلات کمک کرده و موجب ارتقای اتحاد می‌گردد.

۳. انعطاف‌پذیری به هنگام پاسداری از سنت‌های خودمان منجر به نوعی همکاری می‌شود که متناسب با نیازهای مرکز معتادان خواهد بود.

۴. اصل «من نمی‌توانم اما، ما می‌توانیم» در مورد کمیته‌های فرعی و اعضای آن نیز صدق می‌کند.

۵. اگر با یک‌دیگر همکاری نکنیم، از هدف اصلی‌مان دور خواهیم شد.

موقعی وجود دارد که تأثیرگذارترین و سازنده‌ترین معرفی و اطلاع‌رسانی با ترکیب فعالیت H&I و اطلاع‌رسانی امکان‌پذیر می‌شود. که این به کار بردن کامل دوازده قدم و دوازده سنت در انتقال پیام بهبودی به معتادی است که هنوز در عذاب است.

چند نمونه:

- یک مرکز درمانی در بیمارستانی برای پزشکان و پرستاران خود تقاضای جلسه معرفی برنامه را می‌کند - اطلاع‌رسانی.
- یک مرکز درمانی در بیمارستانی برای مراجعین (بیماران) خود تقاضای جلسه معرفی برنامه را دارد - H&I.
- در یک تماس تلفنی تقاضای اطلاعات می‌شود، شاید یک جلسه یا اطلاعات در مورد انجمن نیاز باشد - اطلاع‌رسانی و H&I.

اگر کمیته‌ی فرعی اطلاع‌رسانی در ناحیه یا منطقه‌ای وجود ندارد، کمیته فرعی H&I ممکن است بسیاری از مسئولیت‌هایی را که عموماً کمیته‌ی اطلاع‌رسانی انجام می‌دهد به عهده گیرد. از کمیته خدماتی ناحیه یا منطقه خود درخواست کمک و حمایت کنید.

به طور کلی فعالیت اطلاع‌رسانی در رابطه با افرادی است که خارج از انجمن ما هستند و شامل کسانی می‌شود که با معتادان در تماس هستند و می‌توانند به آن‌ها برای دسترسی به NA کمک کنند. ارتباط با غیر معتادان با مشارکت‌های خصوصی مناسب برای گفت‌وگو با معتادان تفاوت دارد.

در سطح جهان، منطقه و ناحیه، کمیته‌ها و کمیته‌های فرعی اطلاع‌رسانی برای تهیه‌ی مطالبی مفید جهت معرفی هر چه بهتر برنامه به اشخاصی که مشاغل آن‌ها کمک به معتادان است مشغول کار هستند.

همکاری و انعطاف‌پذیری ابزارهایی هستند که به کمیته‌های فرعی H&I و اطلاع‌رسانی در همه‌ی سطوح کمک خواهند کرد تا از فعالیت‌های سایر کمیته‌های فرعی در ناحیه یا منطقه‌ی خود مطلع باشند. اگر کارهای ما هماهنگ باشد در انجام هر وظیفه‌ای موفق می‌شویم. اتحاد در هدف برای تلاش‌های ما امری حیاتی است.

توجه: متن فوق از جزوه‌ی راهنمایی برای اطلاع‌رسانی بازبینی شده در آوریل ۱۹۸۸ انتخاب گردیده است.

هدف یک کمیته فرعی H&I رساندن پیام بهبودی NA به معتادانی است که به جلسات منظم انجمن معتادان گمنام دسترسی کامل ندارند. پانل‌های H&I به غیر از مواردی که به مراکز نگهداری بلندمدت معتادان مربوط می‌شود، قصد دارند خیلی ساده برخی از اصول برنامه‌ی NA را به حاضرین در جلسه عرضه نمایند.

وقتی اعضای گروه‌ها نیاز به برنامه‌ی H&I را در یک مرکز معتادان احساس می‌کنند لازم است که با کمیته فرعی H&I تماس برقرار نمایند. پانل‌های H&I جزئی از شرح وظایف کمیته‌ی فرعی H&I است. اعضای ما نباید راساً خدمت H&I را انجام دهند و گروه‌ها لازم است فقط در جاهایی که کمیته فرعی ناحیه‌ای H&I شکل نگرفته با راهنمایی کمیته فرعی H&I منطقه اقدام نمایند. در این گونه جلسات معرفی برنامه، شرکت اعضای خارج از مرکز محدود است و باید فقط اعضای پانل که از قبل تعیین گردیده‌اند در جلسه حضور یابند.

اگر کمیته فرعی شما قصد ارسال نامه به مراکز مختلف برای معرفی انجمن و پیشنهاد برگزاری جلسه یا معرفی برنامه را داشته باشد؛ توصیه می‌شود از سربرگ استفاده گردد. لازم است تمام مکاتبات در سربرگ بوده و تایپ شود. در کل نامه‌ای رسمی به انضمام بعضی از نشریات انجمن. در ضمن نامه‌های ارسالی باید بایگانی و حفظ شوند.

قبل از تماس با یک مرکز برای پیشنهاد برگزاری جلسه H&I در آن مکان اولین اقدام اطلاع یافتن از این است که چه کسی شخص مسئول مناسب برای تماس می‌باشد. تلفن یا تقاضانامه‌های شما لازم است خطاب به آن شخص باشد. اگر تماس اولیه شما به وسیله نامه است بهتر است پس از مدت کوتاهی موضوع را با تلفن پی‌گیری کنید.

اگر مرکز به برگزاری جلسه H&I تمایل دارد لازم است ملاقاتی اولیه را برای انجام مقدمات برنامه‌ریزی کنید. قبل از برگزاری اولین جلسه H&I در آن مرکز لازم است تبادل نظر همه‌جانبه‌ای بین نمایندگان انجمن و مسئولین آن مرکز انجام پذیرد. توافقاتی نهایی درباره‌ی شیوه‌ی عملکرد مناسب و انتظارات طرفین لازم است مکتوب گردند.

به خاطر داشته باشید وقتی در آن ملاقات مقدماتی حاضر می‌شوید، شما به عنوان نماینده انجمن معتادان گمنام تلقی می‌شوید. چگونگی رفتار شما می‌تواند قضاوت درباره کل انجمن را در بر داشته باشد. بنابراین نزاکت کامل ضرورت دارد. برای مثال رأس ساعت مقرر برای ملاقات حضور یابید. ظاهری مرتب و مؤدب داشته باشید. برای انجام کار خود از قبل مهیا باشید: نشریات NA را همراه ببرید، درباره‌ی نکاتی که قرار است انجام شوند قبلاً فکرهايتان را بکنید، شرح کارهای خود را در حین برگزاری جلسه در دسترس داشته باشید تا بتوانید برنامه را به وضوح معرفی کنید. وقتی کارتان را انجام داده‌اید و فرد مورد تماس شما قصد پایان ملاقات را دارد فوراً و با کمال ادب نسبت به اتمام جلسه اقدام کنید.

استفاده از نشریات تأیید شده خدمات جهانی بخش مهمی از تلاش جلسه‌ی H&I برای انتقال پیام است. این تبادل نظرهای مقدماتی زمینه مناسبی در تعیین روشی شایسته برای توزیع نشریات در داخل آن مرکز نقش دارد. بسیاری از مراکز موافق خواهند بود که خودشان نشریات انجمن معتادان گمنام را خریداری نمایند. ما این کار را تشویق می‌کنیم. اگر آن مرکز توانایی انجام این کار را ندارد کمیته فرعی H&I می‌تواند همکاری لازم را داشته باشد. برای اطلاع بیش‌تر از نحوه‌ی تخصیص اعتبار لازم صفحات بعدی این فصل را مطالعه فرمایید.

پس از انجام این مراحل و برگزاری جلسه H&I به طور منظم در آن مرکز، لازم است که ارتباط با مسئولین مرکز حفظ شود. همه‌ی خدمت‌گزاران H&I لازم است با سیاست‌های آن مرکز که بر کارشان تأثیر می‌گذارد آشنا باشند و آن‌ها را رعایت کنند. همچنین لازم است ما با خط مشی خودمان به همان ترتیبی که در این کتاب راهنما مشخص گردیده، آشنایی داشته باشیم. بدین منظور لازم است جلساتی برای آشنایی خدمت‌گزاران جدید H&I برگزار کنیم.

جلسه‌ی H&I اولین مکان برای آشنایی خیلی از معتادان با برنامه بهبودی معتادان گمنام است، بنابراین ضروری است که ما پیامی شفاف و بدون تناقض از بهبودی در NA را انتقال داده و بازتابی سازنده از انجمن ارائه کنیم. چگونگی رفتار ما با مدیریت

آن مرکز نیز به همین منوال است. برای بروز کمترین مشکلات لازم است رابطه مستمر بین مسئولین آن مرکز و کمیته فرعی حفظ شود.

مناسب‌ترین شخص برای رساندن پیام معتادان گمنام در یک جلسه H&A کیست؟

بنا بر تجربه ما بهتر است اعضا قبل از حضور در یک جلسه H&A حداقل سه ماه پاکي و قبل از صحبت کردن در آن شش ماه پاکي داشته باشند. این که قبلاً خودمان در آن مرکز بستری یا زندانی بوده باشیم، اهمیتی ندارد. هر کسی با پیام شفاف و واضح معتادان گمنام که تمایل به ارائه تجربه خود دارد، برای خدمت H&A مناسب است.

آنچه لازم است در نظر داشته باشیم

نوجوانان

هر جا در این کتاب راهنما به نوجوانان اشاره شده منظور افرادی هستند که سن آنها کمتر از سن قانونی در ایالت یا کشور شما است. به خاطر داشته باشید که نوجوانان اعضای آینده ما هستند و لازم است رفتار ما با آنها محترمانه باشد. وقتی در جلسه H&A مشارکت می‌کنیم لازم است این نکته را به یاد داشته باشیم مشکلاتی که یک نوجوان تحمل می‌کند به اندازه دیگران است. روابط او با خانواده‌اش و یا معلمش می‌تواند درست مانند بحران از دست دادن کار، ازدواج یا خانه برای دیگران باشد. در NA می‌آموزیم که به احساسات و انگیزه‌های خودمان پرداخته و چگونگی تجربه خود در توانایی برای گذشتن از آنها توسط به کار بردن قدم‌های دوازده‌گانه معتادان گمنام را در اختیار دیگران بگذاریم.

ما نیاز داریم طبق قوانین دولتی مربوط به نوجوانان درباره روابط متقابل خودمان با این اعضای احتمالی از قوانین و مقررات مراکز مختلف آگاهی کامل داشته باشیم. برای مثال برخی مراکز ممکن است تقاضا کنند که یک نفر از کارکنان آنها هنگام برگزاری جلسات حضور داشته باشد. یک پیشنهاد که می‌توانیم به مدیران مراکز نوجوانان داشته باشیم این است که شرکت در جلسه H&A برای نوجوانان داوطلبانه باشد. ما دریافته‌ایم که این کار سردرگمی را کاهش داده و باعث تقویت شرایط بهبودی در انجمن معتادان گمنام می‌گردد.

در حالی که برخی افراد اعتقاد دارند که نوجوانان با افرادی که هم سن و سال آنها باشند بهتر رابطه برقرار می‌کنند، اما تجربه کلی ما حاکی از آن است که سن کسی که در جلسه‌ی نوجوانان H&A مشارکت می‌کند، نسبت به توانایی او در ارائه پیام

موثر و شفاف بهبودی موضوعی ثانوی است. به نظر می‌آید نوجوان بیش‌تر به خود پیام توجه نشان می‌دهد تا به پیام‌رسان. جلسات H&I با دقت بسیار سازماندهی شده‌اند و لازم است در راستای بهبودی از طریق قدم‌های دوازده‌گانه معتادان گمنام باشند. تجربه ما نشان می‌دهد که نیازی نداریم تا از فرمت خاصی در پیام‌رسانی به نوجوانان استفاده کنیم.

علاوه بر بایدها و نبایدها احساس می‌کنیم که موارد زیر نیز لازم است اضافه شوند.

بایدها

حتماً به خاطر داشته باشید که این یک برنامه بر اساس کلمه «ما» است. هیچ معتادی نباید احساس کند که دارند برایش موعظه می‌کنند.

حتماً به یاد داشته باشید که یک معتاد صرف نظر از سن و سالش، یک معتاد است.

حتماً به آن‌ها بگویید که در بهبودی هیجان و خوشی نیز وجود دارد. مانند گردهمایی‌ها و همایش‌های مختلف.

حتماً عواطف و احساسات آن‌ها را جدی گرفته و معتبر بدانید.

حتماً به طول پاکی آن‌ها اعتبار داده و آن‌ها را باور کنید.

نبایدها

هرگز گذشته خود را باشکوه جلوه ندهید.

هرگز نگوئید من احساس می‌کنم که انگار دارم با فرزندان خودم حرف می‌زنم.

هرگز آخر خط خود را با آن‌ها مقایسه نکنید.

هرگز نگذارید احساس کنند خودتان را برتر می‌دانید.

هرگز به مقدسات آن‌ها بی‌حرمتی نکنید.

نیازهای مضاعف برای معتادان در بیمارستان‌ها و زندان‌ها

ما در این انجمن نسبت به نیازهای بخش بزرگی از جامعه که به علت معلولیت قادر به دریافت پیامی که بدون هیچ توقعی به ما ارائه گردیده نیستند، به شدت حساس هستیم. در بخش بعدی ما روش‌های بهتری در خدمت H&I برای رساندن پیام به

معتادانی با نیازهای مضاعف را ارائه کرده‌ایم. ما این مطالب را در ماهیت ایثارگرانه‌ی برنامه‌ی سنت پنجم خودمان «که هیچ معتادی در هیچ مکانی بدون داشتن فرصت آگاهی از روش بهتر زندگی نیاز به مردن ندارد» بیان می‌داریم.

آمادگی عمومی

۱. اطلاع حاصل کنید که چه مطالبی از طریق دفتر خدمات جهانی برای کمک به معتادانی با نیازهای مضاعف در دسترس قرار هستند. ذخیره کنونی خودتان از نشریات انجمن را جهت تکمیل مواردی که مورد نیاز معتادانی با نیازهای مضاعف است، مرتباً بررسی نمایید.
۲. درباره‌ی منابع اجتماعی قابل دسترس برای معتادانی که نیازهای مضاعف دارند تحقیق نموده و به دنبال خدماتی از قبیل مترجمین زبان اشاره برای ناشنوایان باشید.
۳. لازم است تمامی تلاش‌ها برای تماس با سازمان مبارزه با مواد مخدر، سازمان زندان‌ها، مراکز درمانی و غیره در آگاه ساختن آن‌ها از نیازهای ویژه و مطالب قابل دسترس در انجمن معتادان گمنام به عمل آورده شود.
۴. برخی کمیته‌های فرعی H&A ناحیه‌ها ممکن است اعضای با نیازهای مضاعف داشته باشند لازم است کمیته‌ی فرعی شما در تسهیل حضور آن‌ها برای کار خدماتی H&A کوشش نماید.

کمیته‌ی فرعی H&A می‌تواند مطالبی با حروف بریل برای نابینایان، کتاب‌های سفید چاپ شده با حروف درشت و نوارهای صوتی را علاوه بر سایر خدمات تعیین شده در این کتاب راهنما فراهم آورد. در حالی که ممکن است کمیته فرعی H&A هزینه نشریات و سایر موارد خریداری شده از دفتر خدمات جهانی را پرداخت نماید مسئولیت تدارک سایر نیازهای جانبی به عهده‌ی مرکز نگهداری معتادان است.

ناشنوایان

۱. مستقیم و چهره به چهره و آرام و شمرده صحبت کنید.
۲. لازم است در هر زمان که امکان دارد هنگام برگزاری جلسه یا پانل یک مترجم زبان اشاره با هزینه آن مرکز مورد استفاده قرار گیرد. مترجم زبان اشاره باید با سخنران و فرد ناشنوا تماس مستقیم چشمی داشته باشد.
۳. وقتی لازم است لب‌خوانی شود معتادان ناشنوا نیاز خواهند داشت که نزدیک سخنران نشسته و موانعی چون اشخاص یا ستون‌ها و غیره مشکلی برای دیدن آن‌ها ایجاد ننماید.
۴. در تمامی جلسات با افراد ناشنوا قلم و کاغذ در دسترس همه حضار باشد. این روشی ساده و آسان در اطمینان از این است که فرد عادی و ناشنوا بتوانند با یکدیگر ارتباط برقرار نمایند. به خاطر داشته باشید که بیان احساسات در چهره به هنگام صحبت کردن برای اعضای که لب‌خوانی می‌کنند بسیار مفید است.

نابینایان

انواعی از منابع انتشاراتی برای نابینایان از قبیل نوار و مطالبی با حروف بریل از طریق دفتر خدمات جهانی در دسترس قرار دارند.

۱. بدون اجازه معتادان نابینا به آن‌ها دست نزنید. آن‌ها نزدیک شدن شما را نمی‌بینند و این می‌تواند برای آن‌ها تجربه‌ای همراه با ترس باشد.
۲. قبل از کمک به یک نابینا حتماً از او بپرسید که آیا به کمک نیاز دارد.
۳. تقریباً فقط ده درصد از نابینایان با حروف بریل آشنایی دارند.
۴. در آماده شدن برای کمک به معتادان نابینا، ممکن است بهتر باشد تا در سراسر یک جلسه چشم‌های خود را ببندید تا شاید بتوانید احساس آن‌ها را بهتر تجربه کنید.

معلولین جسمی

۱. قابل دسترس بودن معتادان گمنام برای معلولان معتاد را به اطلاع کارکنان مسئول این امور برسانید.
۲. هنگام پیام‌رسانی به معلولان جسمی نیاز است که قابل دسترس بودن توالی و پل‌های کوچک مخصوص صندلی چرخدار و سایر نیازها را در نظر داشته باشیم. اغلب نقشه‌های شهری ساختمان‌هایی را که برای معلولان قابل استفاده است مشخص نموده‌اند. دست‌شویی‌ها و پل‌های عبور صندلی چرخدار و سایر ملزومات، ملاحظات هستند که به هنگام برنامه‌ریزی جلسات H&I باید مورد توجه قرار گیرند.

پیام‌رسانی به دیگران: مردان به آقایان، زنان به بانوان

برخی مراکز فقط از مردان و یا فقط از زنان نگهداری می‌نمایند. بعضی مراکز هم مردان و هم زنان را پذیرش می‌کنند اما آن‌ها را جدا از هم نگه می‌دارند. در مراکزی که جلسات فقط شامل مردان و یا فقط زنان می‌شود قویاً توصیه می‌شود که فقط همان جنس اعضای معتادان گمنام در جلسه حضور پیدا کنند. به خاطر داشته باشید که هدف اصلی ما رساندن پیام بهبودی است و نه محبوبیت جلسه بین معتادانی که سعی در کمک به آن‌ها را داریم. مشکلاتی که در این زمینه بروز می‌کنند قابلیت ایجاد صدمات جدی به اعتبار انجمن معتادان گمنام را دارند. تجربه به ما آموخته است که با پیروی از این رهنمودهای ساده می‌توانیم از چنین مشکلاتی اجتناب کنیم.

خدماتی غیر از جلسات

اغلب از کمیته‌های فرعی H&I درخواست می‌گردد که خدماتی غیر از جلسات نیز ارائه دهند. در پاسخ به چنان تقاضاهایی درباره چگونگی ارائه انواع خدمات مناسب برای یک کمیته فرعی H&I ضروری است شفاف عمل کنیم. نمی‌توان از مراکز بازپروری یا تأدیی انتظار داشت که شیوه کار و گستره فعالیت یک کمیته فرعی H&I را کاملاً درک نمایند. ممکن است تقاضاهایی مطرح نمایند که ما قادر نیستیم و یا تمایلی نداریم تا به آن‌ها بپردازیم. این مسئولیت کمیته فرعی H&I است که محدودیت‌هایی طبق قدم‌های دوازده‌گانه، ساختار H&I و منابع جاری بر خدمات خود اعمال نماید.

بسیاری از خدمات مورد تقاضا، همکاری و هماهنگی بین کمیته‌های فرعی H&I و اطلاع‌رسانی را می‌طلبد، زیرا این خدمات می‌توانند در حیطه کاری هر یک از این دو کمیته فرعی قرار گیرند.

خدماتی که ارائه می‌دهیم

نشریات: اگر مراکزی خودشان قادر به فراهم نمودن نشریات تأیید شده انجمن برای افراد تحت نظارت خود نیستند، لازم است کمیته فرعی H&I این کار را انجام دهد. این کار در مراکزی که جلسه H&I در آن‌ها به طور مرتب برگزار نمی‌گردد، اهمیت ویژه دارد. چنانچه تقاضا برای نشریات NA وجود دارد لازم است این تقاضا برای اقدام به اطلاع کمیته خدماتی ناحیه رسانیده شود.

نوارهای صوتی: لازم است فقط نوارهایی که از طرف دفتر خدمات جهانی برای فروش مورد تأیید قرار گرفته در جلسات H&I مورد استفاده قرار گیرند. نوارهایی که مراحل بررسی و تصویب را گذرانده‌اند در فهرست آخرین اقلام قابل سفارش به دفتر خدمات جهانی قرار دارند.

نشریات ادواری: پیامی در راه و راه NA برای استفاده افراد می‌توانند به داخل مراکز برده شوند اما چون مفاد آن‌ها به تصویب کنفرانس خدمات جهانی نرسیده نباید هنگام برگزاری جلسات H&I مورد استفاده قرار گیرند.

هم‌آهنگ‌کنندگان: هم‌آهنگ‌کنندگان جلسات در مراکز لازم است وقتی که در کمیته‌ای پانل به کار گرفته نمی‌شود، با کمیته فرعی H&I در تماس باشند. جلسه‌ای که ممکن است در یک مرکز بدون هماهنگی با کمیته H&I برگزار شود، یک جلسه H&I نیست، لذا هیچ یک از اعضای انجمن نباید خودسرانه، از این جلسه حمایت کند. مراکز نگهداری معتادان اغلب از اصطلاح راهنما برای یک عضو NA که رابط آن‌ها در خارج از مرکز است، استفاده می‌کنند. ما اصطلاح هماهنگ‌کننده را برای جلوگیری از هر نوع ابهام ممکن با درک شخصی از راهنما شدن به کار برده‌ایم.

کارهایی که انجام نمی‌دهیم

ایاب و ذهاب: کمیته‌های فرعی H&I مسئول ایاب و ذهاب افراد به جلسات NA خارج از آن مرکز نیستند. قبول مسئولیت نقل و انتقال می‌تواند زمینه برای حوادث، فرار یا اتهامات دروغینی برای کمیته فرعی H&I و انجمن به وجود آورد.

نامه‌نگاری دوستانه یا تبادل نامه در زندان: این کار وظیفه یک کمیته فرعی H&I نیست.

بودجه‌بندی و توزیع نشریات

لازم است که بودجه‌ای آماده کرده و به کمیته خدماتی ناحیه تحویل داده شود. بر اساس نیاز می‌توانید بودجه را سالیانه، برای یک فصل یا ماهیانه تنظیم کنید. گزارش مسئول H&I به کمیته خدماتی ناحیه لازم است شامل گزارش مشروح ماهیانه هزینه نشریات و هزینه‌های دیگر باشد.

وقتی زمان تهیه بودجه H&I فرا می‌رسد اهمیت دارد تا از نظرات اعضای که با نیازهای کمیته فرعی شما آشنایی دارند و عبارتند از مسئول سابق H&I و خزانه‌دار ناحیه یا منطقه مطلع باشید. مهم است که از بودجه قبلی خودتان برای کمک در برآورد هزینه‌های آینده ترازنامه‌ای تهیه کنید. این کمک خواهد کرد که تعیین نمائید برای تنظیم یک بودجه به چه چیز نیاز خواهید داشت.

کمیته فرعی H&I لازم است تا نشریات از ناحیه دریافت کند و نه پول. هزینه‌های دیگر را می‌توان از پیش و به صورت تنخواه در اختیار کمیته فرعی قرار داد و بعداً رسیدهای آن را دریافت کرد یا کمیته فرعی ممکن است رسیدهای خود را تحویل داده و هزینه‌های پیش بینی شده در بودجه را دریافت دارد. بودجه‌ها کامل نیستند و هزینه‌های اتفاقی می‌توانند فراتر از میزان تعیین شده باشند. لازم است کمیته خدماتی ناحیه چنین هزینه‌هایی را تصویب نماید.

ناحیه‌های جدید لازم است در تدارک بودجه پرداخت بهای نشریات برای پیام‌رسانی با احتیاط بیش‌تری عمل کنند.

سه‌ماهه ماهیانه می‌تواند کفایت کند. تا وقتی که کمیته فرعی H&I در ناحیه گسترش یابد و جلسات یا پانل‌های H&I بیش‌تری فعال شوند و نشریات بیش‌تری مورد نیاز باشد که آن موقع ناحیه می‌تواند به پذیرش افزایش بودجه رای دهد. بهتر است محتاطانه عمل کرد و براساس نیاز نشریات را فراهم نمود مبادا با یک برنامه‌ریزی غیر اصولی، نشریات زیادی روی دست‌مان بماند.

برخی جنبه‌های اساسی که نظر گرفتن آن‌ها ضمن تنظیم بودجه لازم است از قرار زیر می‌باشند:

۱. لازم است بتوانید نیاز ماهیانه نشریات خودتان را بر اساس تجربیات قبلی برآورد کنید. توصیه می‌شود که مقدار بیش‌تری از میانگین ماهیانه برای مواجهه با هر نوع شرایط غیرعادی در نظر گرفته شود.
۲. بودجه نشریات در مراکزی که به افراد تحت نظارت خود اجازه‌ی حضور در جلسات خارج از مرکز را می‌دهند دوباره برآورد نمائید. همچنین لازم است تا تاثیر انواع نشریاتی که به داخل مراکز می‌بریم را در نظر بگیریم. در صورت امکان در کتاب‌خانه‌های مراکز تأدیبی کتاب پایه را به میزان هر پنجاه نفر یک نسخه در دسترس قرار دهید.
۳. لازم است بیمارستان‌ها، زندان‌ها و مراکز درمانی را به استفاده از بودجه و نقدینگی خودشان در خرید نشریات NA برای افراد تحت نظارت‌شان تشویق نمائیم.
۴. هزینه‌های دیگر شامل کپی گزارش‌ها، اساسنامه‌ها یا خط مشی‌ها؛ گزارش‌های سایر سطوح خدماتی یا کمیته‌های دیگر، پست و در صورت لزوم اجاره محل جلسات کمیته فرعی H&I است.

البته ممکن است هزینه‌هایی داشته باشید که در این فهرست منظور نگردیده و هم چنین ممکن است برخی موارد را ملاحظه کنید که مورد استفاده کمیته فرعی H&I شما نباشد. به خاطر داشته باشید که برنامه ریزی منطقی و عقل سلیم بهترین رهنمودها به هنگام تنظیم بودجه است.

پس از تایید در کمیته فرعی H&I بودجه مزبور باید برای تصویب به کمیته خدماتی ناحیه یا منطقه ارائه گردد. لازم است تا همکاری لازم را داشته باشیم تا کمیته‌های فرعی دیگر نیز بتوانند بودجه لازم خود را تهیه کنند. اتحاد در هدف را فراموش نکنید. ما با کمیته‌های فرعی دیگر رقابت نمی‌کنیم بلکه هرکمیته فرعی در رسیدن به همان هدف قابل دسترس نمودن بیش‌تر بهبودی برای معتادی که هنوز در عذاب است روش خود را دارد.

پرسش و پاسخ درباره H&I

کمیته H&I کنفرانس خدمات جهانی سوالات زیادی از افراد، ناحیه‌ها و مناطق درباره کار H&I دریافت می‌کند. در زیر جواب متداول‌ترین سوالاتی که پرسیده شده است، ارائه گردیده.

➤ **سوال -** برخی از مراکز مایلند افراد تحت نظر آن‌ها پس از ترخیص نیز اجازه حضور در جلسه H&I را داشته باشند. اگر این افراد که به تازگی آزاد شده‌اند با شرایطی که ما برای اعضای خود جهت ورود به مرکز در نظر گرفته‌ایم، هم‌خوانی نداشته باشد، نوع برخورد ما به عنوان کمیته H&I چیست؟

جواب - در بیش‌تر موارد این یک مشکل نیست، پانل H&I پیام را به معتادانی که در آن مرکز تحت مراقبت قرار دارند یا به آنجا مراجعه می‌کنند انتقال می‌دهد. لازم نیست از این افراد جهت شرکت در پانل دعوت کرد. مگر اینکه حائز شرایط لازم باشند. اگر یک عضو انجمن که در پانل پیام‌رسانی شرکت دارد از همان مکان مرخص شده، لازم است تا برایش روشن کنیم که نقش ما رساندن پیام بهبودی NA می‌باشد نه اظهار نظر درباره آن مرکز یا برنامه‌شان.

➤ **سوال -** در ناحیه ما چندین تقاضا از مراکز مختلف جهت حضور منظم و دائم وجود دارد. ما قادر به برآورده کردن این تقاضاها نیستیم. چگونه یک کمیته فرعی تصمیم می‌گیرد که به کدام مرکز زودتر پیام‌رسانی نماید؟

جواب - یک عامل مهم میزان محدودیت‌هایی است که برای افراد تحت مراقبت در آن مرکز جهت حضور در جلسات خارج از آن مرکز ایجاد شده است. معتادانی که دسترسی کامل به جلسات معمولی NA دارند معمولاً نیازی به خدمات H&I ندارند. اگر حضور آن‌ها در جلسات خارج از آن مرکز کاملاً محدود شده لازم است در اولویت قرار گیرند. عامل دیگر مدت زمانی است که یک مرکز در انتظار کمیته فرعی شما برای برگزاری جلسه در آن مرکز سپری کرده است. پس از در نظر گرفتن این‌ها و عوامل دیگر، تصمیم‌گیری با خود کمیته فرعی H&I است. یک کمیته فرعی تا زمانی که آمادگی کامل ندارد نباید نسبت به برگزاری جلسه H&I متعهد شود.

➤ **سوال -** در ناحیه ما جلسات H&I در مراکزی برگزار می‌شود که همگی یا تعدادی از معتادان آن‌جا دارو مصرف می‌کنند. آیا این مراکز برای رساندن پیام انجمن معتادان گمنام مناسب هستند؟ اگر چنین است آیا حاضرین در جلسه می‌توانند قبل از آن که کاملاً پاک باشند مشارکت نمایند؟

جواب - بله این مراکز برای پیام‌رسانی مناسب هستند. درباره این که آیا چنین افرادی می‌توانند مشارکت کنند یا نه، در صفحات بعدی این راهنما بحث مفصلی ارائه گردیده است.

➤ **سوال -** ما با مراکزی که از افراد تحت مراقبت خود می‌خواهند که در جلسات ما شرکت کنند مشکلاتی داریم در چنین مواردی چگونه باید عمل کنیم؟

جواب - در خدمت H&I ما پیام بهبودی معتادان گمنام را داخل مراکز مختلفی می‌بریم که اهداف و روش‌های متفاوتی دارند. سعی نمی‌کنیم که تصمیم بگیریم کدام یک مناسب هستند و کدام یک نیستند. در نتیجه این تجربه را با اصول خود مورد پرسش و تردید قرار نمی‌دهیم. از طرف دیگر اگر به دلیل رفتار ناهنجار اشخاصی که در جلسه شرکت می‌کنند مشکل خاصی به

وجود آمده، مراجعه به مسئولان آن مرکز می‌تواند مناسب باشد. اگر چنین بی‌نظمی‌هایی در یک جلسه اتفاق افتد، باید با رفتاری همراه با درک متقابل و قاطعیت، تقاضای رعایت نظم در جلسه را بنمائیم و بعد از جلسه با آن شخص صحبت کنیم. بدین ترتیب معمولاً ما می‌توانیم شرایط ناهنجار را قبل از آن که حادثه شوند خنثی کنیم. اما اگر این اتفاق مرتباً تکرار شد لازم است تا با مسئولان امر در میان گذاشته شود.

➤ **سوال -** آیا لازم است جلسات H&A همراه با جلسات عادی معتادان گمنام در لیست جلسات قرار گیرند؟

جواب - خیر. حضور در جلسات H&A با کمیته فرعی H&A هماهنگ می‌شود. راهنمای جلسات می‌تواند شامل توضیحی باشد که اعضای علاقه‌مند را برای مراجعه به کمیته فرعی H&A راهنمایی نماید.

➤ **سوال -** ما در شرایطی قرار داریم که افراد وظیفه خود می‌دانند تا جلسات H&A را راه اندازی کنند. کمیته فرعی H&A از این بابت احساس نگرانی می‌کند چون در گذشته وقتی مشکلاتی بروز کرده است که برگزاری جلسات متوقف گردیده و آن مراکز دیگر حاضر به همکاری با انجمن معتادان گمنام نبوده‌اند.

جواب - یک جلسه‌ی NA که در مرکز معتادان برگزار گردد و هیچ رابطه‌ای با کمیته فرعی H&A نداشته باشد، جلسه H&A به حساب نمی‌آید. چنین جلساتی در حوزه مسئولیت کمیته خدماتی ناحیه یا منطقه قرار می‌گیرد. اگرچه این امر ممکن است برای جلساتی که نوپا هستند، حساسیت‌برانگیز باشد. در چنین شرایطی لازم است با احتیاط و احترام به اشخاص درگیر اقدام کرد.

➤ **سوال -** از کمیته فرعی H&A ما خواسته شده تا فهرستی از افراد را به عنوان راهنما در اختیار یک مرکز قرار دهیم تا آن‌ها قادر باشند افراد تحت مراقبت خود را قبل از ترخیص با یک راهنما آشنا سازند. هم چنین از ما تقاضا شده که نسبت به ایاب و دهب افراد تحت مراقبت‌شان به جلسات خارج از مرکز اقدام نمائیم. آیا لازم است این کارها را انجام دهیم یا خیر؟

جواب - این‌ها خدماتی هستند که لازم نیست کمیته فرعی H&A به عهده گیرد. رابطه راهنما و رهجو جنبه‌ای از بهبودی شخصی است و این به خود هر عضو مربوط است تا شخصی را که احساس می‌کند، می‌تواند راهنمای خوبی برایش باشد، شخصاً انتخاب نماید.

➤ **سوال -** در شرایطی که یک مرکز تقاضا دارد تا اعضای پانل معتادان گمنام هر نوع نقض مقررات آن‌ها را که در شرکت‌های جلسات می‌شنود گزارش نماید، چگونه باید عمل کنیم؟

جواب - گاهی اوقات مراکز از ما می‌خواهند تا در روش‌هایی که با هدف اصلی ما سازگاری ندارند با آن‌ها همراه شویم. اگر مرکزی چنین تقاضای داشته باشد، می‌توانیم یکی از این موارد را برای اقدام انتخاب کنیم:

- ۱- سعی کنیم مسئولان و کارمندان مرکز را بیش‌تر با اصول خودمان آشنا کنیم تا از ما درخواستی خلاف اصول مان نکنند.
- ۲- اگر این کار ممکن نبود، به روشنی توضیح دهید که نمی‌توانید چنین مسئولیتی را بپذیرید و این که یک فرد مسئول برای اجرای مقررات آن مرکز باید در جلسه حضور داشته باشد.
- ۳- اگر توافق در این مسائل امکان‌پذیر نبود، ما قادر نخواهیم بود که جلسه‌ای در آن مرکز برگزار نمائیم.

➤ **سوال -** اگر در جلسات H&A مواد مخدر رد و بدل شد چه کار کنیم؟

جواب - در اظهارات خود ضمن شروع جلسه اعلام نمائید که «کسی در این جلسه مواد مخدر یا لوازم مصرف به همراه نداشته باشد. اگر این تذکر را رعایت نکنید ممکن است جلسه ما ادامه پیدا نکند.» و اگر باز هم مواد مخدر رد و بدل شد وسایل خود را جمع کرده و فوراً جلسه را ترک نمائید. خیلی ساده به کارکنان خبر بدهید که جلسه امروز پایان یافته و هفته بعد مراجعه خواهید کرد. (به سوال قبلی برای نحوه ارتباط با مراکزی که تقاضای گزارش این امور را دارند توجه داشته باشید).

➤ **سوال -** یک مرکز از ما خواسته ترتیب و دستور کار جلسه خودمان را تغییر دهیم. به عنوان مثال از ما بخواهند که برخی از خواندنی‌های مرسوم خود در آغاز جلسه را حذف کنیم و مطالبی در پایان جلسات قرائت نماییم که ربطی به انجمن معتادان گمنام ندارد. موضع H&A در این مورد چگونه است؟

جواب - تعیین ترتیب و دستور کار یک جلسه H&A با کمیته فرعی H&A است و نه با مراکز یا افرادی که در آن‌ها تحت مراقبت هستند. ما در حال بردن برنامه معتادان گمنام به داخل مرکز هستیم و انتقال پیام شفاف انجمن برای ما واجب و ضروری است. اگر آن مرکز بر نظر خود اصرار ورزید موارد ۱ و ۳ فوق را ملاحظه فرمائید.

➤ **سوال -** وقتی جلسه‌ای را در مرکزی که سن افراد آن کمتر از میزان قانونی است برگزار می‌کنیم آیا به اسلوب عملکرد متفاوتی نیاز داریم؟

جواب - درست همان طور که رفتار ما در یک مرکز باید با رعایت سیاست‌های آن مرکز باشد ما باید به تمام قوانین و مقررات احترام بگذاریم. چنین محدودیت‌هایی فراتر از اختیارات انجمن معتادان گمنام است. اطمینان حاصل کنید که از قوانین و مقررات هر مرکز قبل از برگزاری جلسه اطلاع کامل دارید. پیشنهاد می‌شود که وقتی با یک مرکز نوجوانان مشغول همکاری هستید یکی از کارمندان آن مرکز در جلسه حضور داشته باشد. این امر برای مراقبت از اعضای انجمن معتادان گمنام است. این مسئولیت ما نیست که مراقب باشیم معتادان از قوانین آن مرکز تبعیت نمایند. ما آن‌جا هستیم که پیام بهبودی را در چارچوب سنت‌های خودمان انتقال دهیم.

➤ **سوال -** آیا نیازی هست که کارکنان یک مرکز به هنگام برگزاری جلسه H&A حضور داشته باشند؟

جواب - در بعضی موارد ممکن است تقاضا کنیم که هیچ یک از اعضای آن مرکز در جلسه H&A حضور نداشته باشد و در بعضی موارد دیگر ممکن است بخواهیم که یک نفر از کارکنان مرکز در جلسه حضور یابد. هر موردی متفاوت است اما حضور یا عدم حضور کارکنان مسئول نهایتاً به آن مرکز بستگی دارد.

➤ **سوال -** آیا لازم است چیپ به داخل مراکز برده شود؟

جواب - خیر. مقررات راجع به استفاده از اشیایی که به داخل مراکز برده می‌شود بسیار متنوع و ابهام برانگیز است که می‌تواند مسئولیت بیش از حدی را بر اعضای کمیته فرعی H&A تحمیل کند. از همه مهم‌تر احتمال رعایت نکردن گمنامی وقتی که پاکی افراد تحت مراقبت در آن مرکز ادامه پیدا نکند بسیار زیاد است.

➤ **سوال -** آیا یک جلسه در زندان می‌تواند از طرف عضوی که در آن‌جا زندانی است، هم‌آهنگی شود؟

جواب - خیر این کار هیچ‌وقت مناسب نیست، چه در بیمارستان چه در زندان. هماهنگ‌کنندگان باید قادر باشند که در جلسات درون کمیته‌ای شرکت نمایند. (زندان‌های بلندمدت که امکان ندارد تا کمیته فرعی H&A جلسات هفتگی H&A در آن‌ها

برگزار نماید، می‌توانند یک رابط در خارج از زندان را به کمک گیرند. به خاطر داشته باشید فقط جلساتی که اعضای H&I در آن‌ها حضور دارند جلسات H&I هستند.)

➤ **سوال -** اگر روش کار یک مرکز به نحوی سنت‌های ما را نقض کند چه کار می‌توانیم انجام دهیم؟

جواب - گاهی اوقات چون مراکز به طور کلی سنت‌ها یا ماهیت عملکرد انجمن ما را درک نمی‌کنند، مشکلاتی به وجود می‌آید. معمولاً می‌توان از این امر اجتناب کرد یا رویکردی موفقیت‌آمیز داشت. نگاهی به بخش‌های این کتاب راهنما درباره تماس‌های اولیه، رابطه با مراکز و پی‌گیری امور داشته باشید. یادتان باشد که مراکز نمی‌توانند سنت‌ها را نقض کنند، چون سنت‌ها متعلق به آن‌ها نیست. مسئولیت پاسداری از سنت‌ها یا انتخاب حضور در شرایطی که بر خلاف آن‌ها می‌باشد فقط بر عهده ما است.

➤ **سوال -** ما یک جلسه H&I در زندانی بلندمدت داریم. زندانیانی که در جلسات شرکت می‌کنند، تمایل دارند تا خدمت‌گزاران از جمله نماینده بین گروه را انتخاب نمایند. لازم است چه عکس‌العملی نشان دهیم؟

جواب - در یک زندان بلندمدت این جلسه H&I ممکن است تنها اثر بهبودی به روش انجمن باشد که این معتادان تجربه می‌کنند. به همین دلیل این معتادان لازم است شانس شرکت در تجربه کامل بهبودی را داشته باشند که شامل خدمت به هم‌دردان معتاد نیز می‌گردد. یک مطلب که ناچاریم درباره‌اش با آن‌ها مشارکت کنیم تفاوت یک جلسه H&I و جلسات معمولی است، و این که آن‌ها نمی‌توانند نماینده بین گروه داشته یا در شورای ناحیه شرکت نمایند، و این جلسه که در آن شرکت می‌کنند یک جلسه H&I است. انتخاب خدمت‌گزاران برای آن‌ها محدود می‌شود به نیازهای داخلی جلسه از قبیل: منشی، رهبر، مسئول چای و قهوه و مسئول نشریات (کسی که آمار نشریات را نگه می‌دارد و نیازهای جلسه به نشریات را به اطلاع گرداننده پانل یا مسئول کمیته می‌رساند).

කළකළ
مراكز درمانی
කළකළ

H&I در مراکز درمانی

پیش‌گفتار

قبل از خواندن این بخش حتماً بخش مربوط به «اطلاعات عمومی» را بخوانید. آن بخش اکثر اصول مهم H&I را در بر می‌گیرد. این بخش به بررسی جزئیات آن اصول در رابطه با فعالیت H&I در که مراکز درمانی کاربرد دارند، می‌پردازد. ما از واژه «درمان» برای تمام مکان‌هایی استفاده کرده‌ایم که قصد کمک به معتادان برای پاک زیستن و یا تبدیل شدن به اعضای مسئول و سازنده اجتماع را دارند. این مکان‌ها شامل: مراکز درمان کوتاه‌مدت، مراکز درمان بلندمدت، مجتمع‌های درمانی، بازپروری‌ها، خانه‌های بهبودی، خانه‌های نیمه‌راه، مراکز سم‌زدایی و بخش‌های روانی می‌شوند. اطلاعات قید شده، هدف و ارتباط ما با این نوع مکان‌ها، تماس‌های اولیه و معرفی برنامه، و برگزاری جلسات H&I را در بر می‌گیرد. بخش راه‌اندازی جلسات H&I شامل انتخاب فرمت و دستور جلسه، طرح نمونه فرمت جلسه و توجه ویژه به انواع به خصوصی از مراکز می‌باشد. همچنین لیستی از باید‌ها و نباید‌ها وجود دارد. هرچند ممکن است شما فقط مستقیماً با نوعی خاص از مراکز در ارتباط باشید، خواندن کل بخش درمان برای به دست آوردن کمک ممکن در تلاش‌های خدماتی H&I شما حائز اهمیت است.

هدف ما

هدف از یک جلسه H&I رساندن پیام به معتادانی است که دسترسی کامل به جلسات معمولی معتادان گمنام را ندارند. جلسات H&I، به غیر از آن‌هایی که در مراکز بلند مدت هستند، فقط به منظور معرفی بهبودی از طریق برنامه معتادان گمنام در نظر گرفته شده است.

یکی از مهم‌ترین وظایف کمیته فرعی H&I در شفاف سازی هدف خود تعیین اولویت‌هایش است. معمولاً مهم‌ترین اولویت به مراکزی اختصاص داده می‌شود که معتادان مقیم آن جا نمی‌توانند در هیچ یک از جلسات عادی NA شرکت نمایند. بعضی از مراکز درمانی نیز در این طبقه‌بندی جا می‌گیرند. مراکز درمانی که فرصت محدودی برای شرکت در جلسات معمولی NA را می‌دهند از اولویت کم‌تری برخوردارند.

این تصمیم‌ها درباره اولویت‌بندی قطعیت ندارند. به ویژه هنگامی که به ساکنان آن مراکز فرصت محدودی برای شرکت در جلسات خارج از محل داده می‌شود. اگر تلاشی برای اطلاع رسانی درباره انجمن به این قبیل معتادان نداشته باشیم، در واقع مسئولیت خود را به مسئولان آن مراکز سپرده‌ایم تا درباره ما به معتادان اطلاعات بدهند، یا اصلاً معتادان را در بی‌اطلاعی کامل باقی گذاشته‌ایم. مهم است که ساکنان این مراکز آگاهی از NA را از اعضای مطلع انجمن ما دریافت کنند. جلسات H&I از امتیاز موقعیت سوال و جواب برخوردارند که به معتادان این مراکز اجازه می‌دهد سؤالات و دغدغه‌های خود را در مورد انجمن با اعضای انجمن معتادان گمنام مطرح نمایند.

تصمیم درباره اولویت‌بندی ممکن است خیلی سخت باشد. برای مثال افرادی که به تازگی از مرکزی ترخیص شده‌اند، ممکن است تمایل شدیدی داشته باشند که به آن مرکز خدمات‌رسانی شود. تصمیم درباره اولویت‌ها باید واقع بینانه‌تر از این حرف‌ها باشد.

منابع ما محدود است و هیچ کمیته فرعی نمی‌تواند به شکلی مؤثر به تمام نیازهای ممکن پاسخ‌گو باشد. کیفیت جلسات مهم‌تر از کمیت آن است. وقتی خود را در تعهدات غرق کنیم، دیگر امکان بهترین خدمت به هدف اصلی خود را نداریم.

روابط ما با مراکز

از اولین تماس‌مان با کارکنان مراکز درمانی باید این را روشن کنیم که ما هیچ نظری در مورد شیوه‌های درمان یا هر موضوعی به جز بهبودی از اعتیاد از طریق کاربرد برنامه معتادان گمنام نداریم.

نکته مهم این است که عدم وابستگی معتادان گمنام و کمیته H&A به هر مرکزی که در آن خدمات ارائه می‌کنیم، شفاف باشد. نهایت تلاش باید صورت گیرد تا اطمینان حاصل شود این را مرکز درمانی، افراد مقیم مرکز و فعالان H&A درک کرده‌اند. اصول NA اغلب کاملاً متفاوت یا حتی در تضاد با اصولی است که مراکز درمانی یا دیگر انجمن‌ها افراد مقیم را ملزم به رعایت می‌کنند. این اغلب باعث سردرگمی در میان افراد مقیم مراکز می‌شود. گویش و زبان مورد استفاده در جلسات به خوبی این تفاوت‌ها را آشکار می‌سازد. شاید خواندن اعلامیه‌ای در اول جلسه H&A در مورد گویش و زبان مورد استفاده ما که با نشریات انجمن هم‌خوانی دارد و همین‌طور توضیحی در مورد نشریات، قدم اول و سنت ششم مفید باشد.

آن‌هایی که کار خدماتی H&A انجام می‌دهند نیاز به درک محدودیت‌هایی دارند که ما به منظور رعایت سنت‌هایمان در هنگام ارائه خدمات H&A برای خود قائل می‌شویم. اگر عضوی که به فعالیت H&A مشغول است متوجه نیست که NA هیچ یک از شیوه‌های درمانی را تأیید یا رد نمی‌کند، باید این مسئله مستقیماً به آن عضو گفته شود. شرکت در روزهای آموزش (به بخش مربوطه در همین کتاب مراجعه کنید) و جلسات کمیته فرعی H&A شیوه خوبی برای آگاه ساختن اعضای است که می‌خواهند در H&A خدمت کنند. تمام کسانی را که فعالیت H&A انجام می‌دهند تشویق کنید تا با این کتاب راهنما، اساسنامه محلی، قوانین خاص مراکز و خط مشی‌ها آشنا شوند.

اگر در حال حاضر در خدمات H&A فعال هستید و هنوز درک درستی از ارتباط با مراکز ندارید، می‌توانید اقدامات زیر را برای اصلاح این امر به عمل آورید. (حتماً بخش «اطلاعات عمومی» این کتاب راهنما را مطالعه فرمائید).

- ۱- اطمینان حاصل کنید که با این کتاب راهنما آشنا هستید.
- ۲- اگر مراکز هنوز کارمندی را به عنوان رابط شما تعیین نکرده‌اند، سعی کنید که یک نفر زودتر معرفی شود.
- ۳- قرار ملاقاتی با فرد رابط بگذارید.
- ۴- جویا شوید که آیا مسئله‌ای وجود دارد که مرکز مایل به بحث یا گفتگو با کمیته فرعی درباره آن باشد. اگر سئوالاتی از شما پرسیده می‌شود که مطمئن نیستید چگونه باید پاسخ دهید، بدون تأمل اعلام کنید که در حال حاضر آمادگی پاسخ‌گویی را ندارید. توضیح دهید که سئوال را در کمیته فرعی مطرح خواهید کرد و جوابش را خواهید آورد.
- ۵- مسائل موجود یا سئوالاتی که اعضای H&A احساس می‌کنند نیازمند مطرح شدن است را با آن مرکز در میان بگذارید. روشن‌بین باشید. اغلب چیزی که به نظر یک مشکل می‌آید توسط گفتگوی سازنده حل می‌شود.
- ۶- هر زمان که تغییری در افراد رابط، کارمندان و کادر اداری یا مسئول پائل H&A صورت گیرد. ممکن است لازم باشد تا روابط ما با مرکز بازسازی شود.

گاه، مراکز از ما می‌خواهند وارد مسیری شویم که خارج از هدف اصلی ماست. ما شاید در طی معرفی اولیه برنامه و یا در اثر تغییراتی در خط مشی‌های موجود متوجه این امر شویم. با وجود تمایل ما به انتقال پیام بهبودی NA، نمی‌توانیم در مورد

سنت‌هایمان مصالحه کنیم. وقتی که ما از سنت‌هایمان مراقبت نکنیم اصولی که با آن‌ها در حال بهبودی هستیم، اعتبار خود را از دست می‌دهند. به عنوان مثال، ما نباید در آموزش کارکنان دخالت کنیم، یا برنامه‌ای در مورد مفهوم پزشکی اعتیاد و یا اثرات مواد مختلف به افراد مقیم مرکز ارائه کنیم. ما رفتار افراد را مورد نظارت قرار نداده و گزارشی درباره آن‌ها تنظیم نمی‌کنیم. مسئولیت این کار با کارکنان مرکز است. اگر چنین مسائلی حل نشوند، نمی‌توانیم جلسه‌ای در آن مرکز برگزار کنیم. حتی در این قبیل موارد باید سعی کنیم ارتباطات خود را با مرکز حفظ کنیم، زیرا شاید شرایط تغییر کند. کلید اصلی یک رابطه مفید، آگاهی کامل و به کارگیری دوازده قدم و دوازده سنت درفعالیت‌های H&A و ارتباطات مفید است.

چگونه برنامه یا جلسه‌ی H&A را آغاز کنیم

تماس اولیه برای آغاز جلسه H&A باید توسط کمیته فرعی H&A ناحیه و با هماهنگی کمیته اطلاع رسانی در صورت امکان، انجام شود. (برای اطلاعات بیشتر به بخش «اطلاعات عمومی» مراجعه کنید.)

گاهی اوقات یک مرکز با کمیته‌ی فرعی H&A تماس گرفته و خواستار برگزاری جلسه می‌شود. به محض آن که با ما تماس گرفتند قرار ملاقات می‌گذاریم. اگر قادر به برگزاری جلسه نیستیم در ملاقات‌مان توضیح می‌دهیم که در حال حاضر نمی‌توانیم تقاضای آن‌ها را برآورده کنیم، البته ارتباط‌مان را حفظ می‌کنیم. هم‌چنین لیست محصولات دفتر خدمات جهانی را به آن‌ها ارائه می‌کنیم و آن‌ها را از پیامی در راه، مجله راه NA، نوارهای مورد تأیید دفتر خدمات جهانی و نشریات NA مطلع می‌سازیم. گاهی اوقات کمیته فرعی H&A با مراکز تماس گرفته و پیشنهاد جلسه را ارائه می‌کند. این می‌تواند از طریق تلفن یا نامه رسمی باشد. در هر حال، اطمینان حاصل کنید که این یک تلاش گروهی H&A است. به تنهایی اقدام نکنید.

۱- تماس تلفنی باید فقط توسط فردی صورت گیرد که در کمیته فرعی H&A به منظور برقراری ارتباط با مراکز انتخاب گردیده.

۲- هنگام نوشتن نامه از کاغذ مارک‌دار استفاده کرده و آن را به شکل اداری و رسمی تایپ کنید. یک نسخه از آن را برای بایگانی کمیته‌ی فرعی H&A ناحیه نگه دارید.

۳- نامه‌ها را با تلفن پی‌گیری کنید.

فقط هنگامی تماس بگیرید که آمادگی برگزاری جلسه H&A را دارید. پس از آن که با شخص مسئول در مرکز تماس گرفتید، قرار ملاقاتی ترتیب دهید. خواه جلسه برقرار شود و خواه برقرار نشود، سعی کنید رابطی در آن مرکز داشته باشید.

قرار ملاقاتی بگذارید و سر وقت آنجا باشید. این می‌تواند یک بازتاب هماهنگ از اعضای کمیته‌ی فرعی H&A و اطلاع رسانی باشد. لباس مناسب پوشیده و مؤدب باشید. به خاطر داشته باشید که شما به عنوان نماینده معتادان گمنام به نظر می‌آیید. پمفلت‌ها، نشریات و آدرس جلسات را به همراه داشته باشید و در مورد دوازده قدم و دوازده سنت، این کتاب راهنما و اساسنامه خود به تبادل نظر بپردازید.

توضیح دهید که جلسه H&A چیست و چی نیست. چیزی که NA پیشنهاد می‌کند را ارائه دهید، یعنی این که: ما یک پیام بهبودی از بیماری اعتیاد را از طریق دوازده قدم و دوازده سنت معتادان گمنام داریم، که پیشنهاد فرصتی است به هر معتاد برای بهبود بخشیدن کیفیت زندگی خود هم در داخل مرکز و هم بعد از مرخص شدن از آن. انجمن معتادان گمنام یک مؤسسه خیریه نیست. ما کارکنان خدمات اجتماعی یا مددکار نیستیم. ما کار مشاوره‌ای یا آموزش کارکنان و افراد مقیم را انجام نمی‌دهیم. کاربایی، یافتن مسکن، تهیه پول، یا نامه‌نگاری درباره معتادان با مراکز قضایی ربطی به ما ندارد. تنها چیزی که ما جهت ارائه داریم، پیام بهبودی از اعتیاد فعال است.

چیزی که مرکز از معتادان گمنام انتظار دارد: رعایت قوانین و مقررات مرکز (به عنوان مثال، رعایت استانداردهای پوشش، بایدها و نبایدها، شرایط طول پاک‌ی اگر در نظر گرفته شده باشد، و غیره...) است. در صورت امکان جزئیات این مقررات را از مرکز دریافت کنید. چنانچه معرفی نامه مورد نیاز است، می‌توانید از هماهنگ‌کننده H&I یا دفتر خدمات جهانی درخواست کنید.

فرمت یا دستور جلسه

انواع مختلفی از مراکز با قوانین و مقررات متفاوت وجود دارند. ما چند رهنمود کلی برای انتخاب فرمت یا دستور جلسه و یک طرح کلی در کنار آن برای به وجود آوردن دستور جلسه مورد نظر خودتان پیشنهاد می‌کنیم. آنچه در همگی جلسات H&I مشترک است بسته بودن جلسات است مگر آن که مسئول پانل یا کمیته فرعی H&I طور دیگری صلاح بداند. هنگام انتخاب یک دستور جلسه اولین چیزی که باید مد نظر قرار گیرد سنت پنجم است. «هر گروه فقط یک هدف اصلی دارد: رساندن پیام به معتادی که هنوز در عذاب است.» دستور جلسه باید شرایطی را فراهم کند تا پیام بهبودی رسانده شود. به همین دلیل از انواع جلسات مشارکت آزاد در H&I استفاده نمی‌شود. جلسات مشارکت آزاد برای محیطی مناسب هستند که برای یک جلسه H&I شرایط مطلوبی ندارد. بهترین دستور جلسه به نحوی است که در آن اعضای خارج از مرکز، پیام بهبودی معتادان گمنام را به بهترین نحو ممکن برسانند. بهترین نمونه فرمت یا دستور جلسه: جلسه سخنران، برگزاری پانل، جلسه پرسش و پاسخ، جلسه نشریه‌خوانی و جلسه موضوع‌دار است. جلسات باید حدود یک ساعت طول بکشد. آنچه در پی می‌آید یک فرمت کلی برای دستور جلسه H&I است. می‌توانید طبق نیاز خود تغییراتی اعمال کنید و این‌جا مطرح گردیده تا کمکی به شما کرده باشد. به خاطر داشته باشید که وظیفه ماست تا فضای بهبودی را حفظ کنیم.

- ۱- خود را معرفی کرده و ورود همه را به جلسه خوش آمد بگویید.
- ۲- پس از لحظه‌ای سکوت دعای آرامش را بخوانید.
- ۳- از کلیه‌ی افراد حاضر در جلسه درخواست کنید تا با اسم کوچک خود را معرفی کنند.
- ۴- توضیح مختصری بدهید که این یک جلسه H&I است که نظر به محدودیت دسترسی ساکنان این مرکز به جلسات عادی NA، کمیته فرعی H&I این جلسه ویژه را در محل برگزار می‌کند.
- ۵- در این موقع از افراد مقیم بخواهید تا برای خواندن، خواندنی‌های جلسه داوطلب شوند. معمولاً «معتاد کیست؟»، «برنامه‌ی معتادان گمنام چیست؟»، «چگونگی عملکرد»، «چرا این‌جا هستیم؟» خوانده می‌شوند.
- ۶- بسته به فرمت و دستور کاری که انتخاب کرده‌اید، به این شکل ادامه دهید: بعد از آن که سخنرانان صحبت خود را تمام کردند وقت سؤالات خواهد بود. هنگام مشارکت سخنرانان صحبت نکرده و حرف آن‌ها را قطع نمی‌کنیم. لطفاً تا آخر جلسه سؤالات خود را نگه دارید.

فرمت‌های ویژه

فرمت‌های بسیار گوناگونی وجود دارند که می‌توانند مورد استفاده قرار گیرند؛ با این حال هر فرمتی که انتخاب شود مهم این است که پانل H&I نظارت بر جلسه را حفظ کند. بسیاری اوقات استفاده از فرمت جلسات آزاد باعث آشفتگی و مشکلاتی در نظارت بر جلسه خواهد شد.

جلسه سخنرانی

(مناسب برای مراکز بلند و کوتاه مدت)

در جلسه سخنرانی یک یا چند عضو NA تجربه، نیرو و امید خود را به مشارکت می‌گذارند. این کار با انگیزه مشارکت درباره نشانه‌ها و مشخصه‌های بیماری و نشان دادن این که NA چگونه بهبودی را به همراه می‌آورد، انجام می‌شود. زیرا نتیجه صحبت درباره گذشته و آنچه اتفاق افتاده، ناچیز است اما مشارکت صادقانه احساسات، به تصویر کشیدن خود واقعی، مراحل تحول، آگاهی جدیدی که به دست آورده‌ایم و غیره پیام قدرتمند بهبودی و این حقیقت را که بیماری ما پیش‌رونده، غیر قابل علاج و کشنده است را بیان می‌دارد. (توجه: موارد زیر ادامه ۶ نکته مذکور در بخش «فرمت یا دستور جلسه» است)

۷- سخنران یا سخنرانان را معرفی کنید.

۸- وقت کافی برای سئوالات و گفتگو در پایان جلسه بگذارید.

۹- اطلاعات مربوط را به آگاهی آنها برسانید (یعنی: لیست آدرس جلسات، نشریات موجود، در دسترس بودن سخنرانان بعد از جلسه و غیره).

۱۰- با دعای آرامش جلسه را ببندید.

اجرای پانل

(مناسب برای مراکز نگهداری کوتاه مدت و بلند مدت)

این هم شبیه به جلسه سخنرانی است. به جای مشارکت بر روی یک موضوع مشابه، معمولاً اعضای پانل هر یک به جنبه‌ای از بهبودی در NA می‌پردازند و در مورد آن موضوع مشارکت می‌کنند. بدین ترتیب عناوینی که انواع اطلاعات مربوطه و تجربه موضوعات مختلفی را ارائه می‌کنند از قبل انتخاب می‌شوند. (توجه: موارد زیر ادامه ۶ نکته مذکور در بخش «فرمت یا دستور جلسه» است)

۷- توضیح دهید که فرمت چگونه عمل می‌کند (هر عضو از پانل بر روی یک موضوع یا موضوعات مجزا مشارکت می‌کند و بعد وقت سؤال و گفتگو خواهد بود).

۸- هر یک از اعضای پانل را در زمان ارائه برنامه خود معرفی کنید (لازم است قبلاً درباره مدت زمان هر یک از آنها صحبت کرده باشید تا زمان‌بندی شما صحیح باشد).

۹- هر نوع اخبار مربوطه را اعلام کنید (یعنی: لیست آدرس جلسات، نشریات موجود، اعضای پانل که بعد از جلسه برای گفتگو در دسترس هستند و غیره).

۱۰- وقت کافی برای سئوالات و گفتگو در پایان جلسه اختصاص دهید.

۱۱- با دعای آرامش جلسه را ببندید.

جلسات موضوع دار

(فقط برای مراکز نگهداری بلندمدت مناسب است)

این نوع جلسه برای شرکت فعال افراد مقیم مرکز در نظر گرفته شده است. چنین فرمتی با جلسه آزاد تفاوت دارد و در آن ساز و کار بیش‌تری برای گفتگو در نظر گرفته شده است. لازم است اول یک یا دو عضو خارج از مرکز برای تنظیم جهت و سبک جلسه مشارکت نمایند. ایده خوبی است که فردی با تجربه به صورت رزرو در نظر گرفته شود تا در صورتی که بحث از بهبودی از اعتیاد فاصله گرفت، با مشارکت خود جلسه را به راه اصلی باز گرداند. گرداننده لازم است تا شخصاً از سخنرانان تک تک بخواهد صحبت کنند تا اختیار جلسه از دستش خارج نشود. این کار باعث می‌شود تا کنترل بیش‌تری بر روی ایجاد فضای بهبودی داشته باشد. (توجه: موارد زیر ادامه ۶ نکته مذکور در بخش «فرمت یا دستور جلسه» است)

۷- موضوع جلسه را اعلام کنید و قبل از همه خودتان مشارکت کنید تا جلسه را به روال بهبودی سوق دهید.
۸- از چند نفر از افراد مقیم بخواهید صحبت کنند و سپس از یک عضو پانل بخواهید که مشارکت کند. این روند را تکرار کنید.

۹- هر نوع اخبار مربوطه را اعلام کنید (یعنی: لیست آدرس جلسات، نشریات موجود، در دسترس بودن اعضای پانل برای صحبت بعد از جلسه و غیره)

۱۰- جلسه را با دعای آرامش خاتمه دهید.

موضوعات باید به دقت و با در نظر گرفتن دوازده قدم و دوازده سنت انتخاب شوند. موضوعات زیادی هستند که با بهبودی شخصی ما در NA ارتباط دارند. موضوعات زیادی هم وجود دارند که هیچ ارتباطی با بهبودی ندارند. به خاطر داشته باشید که در جلسات H&A ما با معتادانی سر و کار داریم که تقریباً هیچ تجربه‌ای از بهبودی ندارند. وقتی موضوعی را برای جلسه H&A انتخاب می‌کنیم، ابتدا باید نیازهای آن‌ها در نظر گرفته شود. لیست زیر کامل نیست، اما موضوعاتی در آن یافت می‌شود که برای اکثر جلسات H&A مناسب است. شما به هیچ وجه مجبور نیستید خود را در این لیست محدود کنید. این لیست فقط به عنوان منبعی ارائه شده تا بتوانید از آن ایده بگیرید.

چند موضوع پیشنهادی

۱. هر نوع پمفلت یا بخشی از کتاب پایه
۲. صداقت، روشن بینی و تمایل
۳. تسلیم
۴. پذیرش
۵. اصول اساسی (قطع مصرف، جلسات، شماره تلفن، نشریات، راهنما و قدم‌ها)
۶. گرسنگی، عصبانیت، تنهایی، خستگی و سخت گرفتن
۷. مسئول بهبودی خودمان هستیم
۸. رهایی از اعتیاد فعال
۹. هم‌دلی و هم‌خوانی به جای مقایسه

۱۰. برنامه روحانی نه مذهبی
۱۱. تحت هر شرایطی
۱۲. گذار از مرکز به انجمن
۱۳. ابزار و روش‌های انجمن
۱۴. رها کردن
۱۵. احساسات
۱۶. آموختن اعتماد
۱۷. تعویض هم‌بازی، زمین بازی و وسایل بازی قدیمی
۱۸. فقط برای امروز
۱۹. سه قدم اول
۲۰. انکار
۲۱. دستاویزها
۲۲. راهنما و رهجو

گفتگو درباره نشریات

(برای مراکز بلندمدت و کوتاه‌مدت مناسب است)

برای جلسه نشریات، قسمت‌هایی از کتاب پایه یا دیگر نشریات تأیید شده، خوانده و درباره آن گفتگو می‌شود. دست به دست کردن کتاب و فرصت خواندن به همه افراد دادن، می‌تواند شیوه آسانی برای فعال کردن افراد مقیم در گفتگو است. اگر این کار را می‌کنید، حتماً در فرمت جلسه بگنجانید که «اگر مایل به خواندن نیستید، آزاد هستید تا کتاب را برای خواندن به نفر بعدی بدهید» نمی‌توان انتظار داشت که همه تمایل یا قدرت خواندن با صدای بلند را داشته باشند. (توجه: موارد زیر ادامه ۶ نکته مذکور در بخش «فرمت یا دستور جلسه» است)

۷. فرمت جلسه را توضیح دهید (خواندن از روی کتاب، مکث در فواصل معین برای مشارکت، یا خواندن کل آن قسمت از کتاب، قبل از مشارکت)
۸. اعضای پانل را معرفی کنید.
۹. خواندن بخشی از نشریه مورد تأیید کنفرانس را آغاز نمائید حاضرین می‌توانند در تبادل نظر مشارکت داشته باشند اما اگر از موضوع خارج شوند اطمینان حاصل نمائید که یکی از اعضای هیئت آمادگی برگرداندن جلسه به مسیر بهبودی را دارد.
۱۰. اخبار مربوطه را به اطلاع برسانید (یعنی: لیست آدرس جلسات، نشریات موجود، اعضای پانل بعد از جلسه برای صحبت در دسترس هستند و غیره)
۱۱. با دعای آرامش جلسه را ببندید.

جلسه سوال و جواب

فرمت پرسش و پاسخ فرصت نوشتن یا بیان کردن سوالات یا موضوعاتی را به حاضرین می‌دهد که در مورد آن احساس ترس یا شرم دارند. ظاهراً این نوع جلسه بویژه در مراکز نوجوانان مورد استقبال واقع می‌گردد. گرداننده پانل از حاضرین می‌خواهد تا موضوعات یا سؤالاتی را که برای‌شان مهم است بنویسند و آن را در سبد بگذارند. پس از توضیح درباره فرمت جلسه سؤالات یکی یکی خوانده می‌شوند و یک یا دو نفر از اعضای پانل پاسخ می‌دهند. اگر از قبل به اندازه کافی به یک سؤال توجه شده سؤال بعدی خوانده می‌شود و به همان ترتیب ادامه پیدا می‌کند. پیش از آن که سؤال خوانده شود گرداننده پانل باید تشخیص دهد که آیا آن موضوع یا سؤال متناسب با جلسه هست یا خیر. در غیر این صورت به سؤال بعدی می‌پردازد. (توجه: موارد زیر ادامه ۶ نکته مذکور در بخش «فرمت یا دستور جلسه» است)

۷- فرمت جلسه را توضیح دهید (افراد مقیم موضوعات یا سؤالاتی را که دوست دارند مورد بحث قرار گیرد بنویسند و داخل سبد بگذارند یا به طور شفاهی سؤالات خود را بپرسند).

۸- اعضای پانل H&I را معرفی کنید.

۹- سؤالات از سبد بیرون کشیده می‌شوند و توسط پانل یکی یکی مورد توجه قرار می‌گیرند. موارد ناشایست لازم نیست بلند خوانده شوند.

۱۰- اطلاعات لازم را به آگاهی آن‌ها برسانید (مثلاً: لیست آدرس جلسات، نشریات موجود و در دسترس بودن اعضای پانل برای گفتگو پس از جلسه و غیره).

۱۱- با دعای آرامش جلسه را ببندید.

مطالعه قدم‌ها

(مناسب مراکز بلندمدت)

یک جلسه مطالعه قدم می‌تواند در یک نشست H&I برگزار شود. کتاب پایه معتادان گمنام، یا دیگر نشریات تأیید شده برای خواندن قدم استفاده می‌شود و سپس مطالب آن مورد بحث قرار می‌گیرد. مهم است اعضای در پانل باشند که در مورد قدم خاصی که مورد مطالعه است تجربه دارند. این نوع جلسه معمولاً در مراکز بلندمدت که حاضرین آشنایی قبلی با برنامه بهبودی معتادان گمنام دارند کارآیی بهتری دارد. این فرمت به افراد مقیم مرکز فرصت شرکت بیش‌تری می‌دهد. (توجه: موارد زیر ادامه ۶ نکته مذکور در بخش «فرمت یا دستور جلسه» است)

۷- فرمت جلسه را توضیح دهید (خواندن از روی قدم انتخاب شده، مکث در فواصل معین برای مشارکت یا خواندن کل آن قسمت از نشریه و بعد مشارکت)

۸- اعضای پانل را معرفی کنید.

۹- خواندن قدم انتخاب شده را از روی نشریه‌ای تأیید شده آغاز کنید. افراد مقیم می‌توانند مشارکت کنند، اما اگر مشارکت‌ها از محدوده بهبودی خارج شد، حتماً یکی از اعضای پانل جهت تغییر آهنگ جلسه به بهبودی مشارکت کند.

۱۰- اطلاعات لازم را به آگاهی برسانید (یعنی: لیست آدرس جلسات، نشریات موجود، در دسترس بودن اعضای پانل برای گفتگو بعد از جلسه و غیره).

نکات عمومی درباره اداره جلسات H&A

علی‌رغم فرمت انتخابی، می‌توانید در انتهای هر جلسه زمانی را به پرسش و پاسخ اختصاص دهید. هنگام پاسخ به سؤالات به خاطر داشته باشید که NA هیچ عقیده‌ای در مورد مسائل خارجی ندارد. حاضرین دائماً از ما می‌خواهند تا در مورد مسائلی که ربطی به NA ندارند، بحث کنیم. برخی نمونه‌ها از این قرار هستند: «آیا لازم است این‌جا بمانم؟»، «درباره‌ی انجمن‌ها و برنامه‌های بهبودی دیگر چه فکر می‌کنیم؟»، «آیا لازم است داروهایی را که پزشک داده مصرف کنم؟» و خیلی چیزهای دیگر. درگیر این گونه مباحث نشوید. در این که بگویید «متأسفم، برای مشارکت درباره این موضوع تجربه‌ای ندارم» تردیدی به خود راه ندهید. حتی زمانی که در مورد چنین مسائل خارجی تجربه شخصی دارید لازم است سنت دهم را رعایت کنید و در این موقعیت درباره آن صحبت نکنید. همیشه به خاطر داشته باشید که فقط تجربه، نیرو و امید خود را در رابطه با بهبودی در معتادان گمنام به مشارکت بگذارید.

ممکن است ما پاسخ تمام سؤالات آن‌ها را نداشته باشیم، اما همیشه باید حس پذیرش و علاقه را به شخصی که سؤال می‌پرسد انتقال دهیم. این می‌تواند از اطلاعاتی که ممکن است ارائه دهیم، کارسازتر باشد.

میانگین مدت اقامت افراد مرکز باید در هنگام انتخاب فرمت جلسه در نظر گرفته شود. حتی می‌توانید برای هر هفته فرمت متفاوتی انتخاب کنید. این کار به خصوص برای مراکز بلندمدت مفید است. بعنوان مثال: هفته اول جلسه سخنرانی؛ هفته دوم پانل؛ هفته سوم پانل و گفتگو؛ هفته چهارم قدم.

مسئله مهم دیگر این است که آیا افراد مقیم در حال مصرف دارو هستند یا خیر. تجربه نشان داده افرادی که دارو مصرف می‌کنند، نمی‌توانند به طور مؤثر در جلسات شرکت کنند، بنابراین فرمت جلسات سخنرانی یا پانل برای مراکزی که به افراد دارو می‌دهند، مناسب‌تر است. (برای اطلاعات بیش‌تر به صفحات بعدی مراجعه کنید).

اگر نمی‌توانید جلسه هفتگی برگزار نمایید، بهتر است ماهی یک‌بار پانل اعزام کنید. در این حالت نشریات و لیست آدرس جلسات یا تشویق مرکز به خرید نشریات برای افراد مقیم می‌تواند سودمند باشد. اطمینان حاصل کنید که مرکز از پی‌امی در راه، مجله راه NA و نوارهای مورد تأیید خدمات جهانی اطلاع داشته باشد.

وقتی داخل مرکز هستید سعی کنید از برگشت به رفتارهای دوران مصرف اجتناب کنید. به خاطر داشته باشید که برنامه ما بر اساس جاذبه است و جاذبه ما در تغییری است که کرده‌ایم.

پیگیری ارتباط

- ۱- برای حفظ ارتباط و آگاهی از تغییر شرایط احتمالی، مکاتبه و تماس با کارمند یا مسئول مربوطه را ادامه دهید.
- ۲- به طور منظم پیشرفت و مشکلات را در جلسه کمیته فرعی H&A ناحیه گزارش کنید و بر روی آن بحث و گفتگو نمایید.
- ۳- به محض آن‌که جلسه‌ای با شرایط و فضای بهبودی برقرار گردید اعضای NA در مرکز را به شرکت در آن تشویق کنید.

- ۴- اطمینان یابید که آدرس جلسات و شماره تلفن‌های ضروری برای تماس به هنگام آزادی از مرکز در دسترس افراد مقیم قرار داشته باشد.
 - ۵- نسبت به هر نوع تغییر در مدیریت یا فرد مورد تماس، آگاهی خود را حفظ کنید و در صورت لزوم دوباره برنامه را معرفی کنید.
 - ۶- کپی تمام مکاتبات مربوطه را در کمیته فرعی ناحیه نگهداری کنید.
 - ۷- اعضای انجمن در داخل مراکز را برای ارسال نامه به نشریه پیامی در راه و راه NA تشویق کنید.
 - ۸- اطمینان یابید که نسخه‌های اخیر پیامی در راه به داخل مراکز برده شوند.
- ممکن است لازم شود که یک جلسه H&I به دلایل متنوعی از قبیل تغییراتی در سیاست‌های مرکز یا فقدان نیروی انسانی کافی در کمیته فرعی H&I به طور موقت تعطیل شود. اگر چنین شرایطی پیش آمد، ادامه ارسال لیست آدرس جلسات و نشریات از طرف کمیته فرعی H&I به میزان مناسب، اهمیت فراوانی دارد.
- چنانچه یک جلسه H&I در اثر سهل انگاری یا رفتار ناشایست یکی از اعضای کمیته فرعی تعطیل شود، لازم است که چند عضو قابل قبول از کمیته فرعی H&I تمام اقدامات لازم را در چهارچوب اساسنامه و دستورالعمل بجا آورند تا شرایط را اصلاح و جلسه را مجدداً برگزار نمایند.
- از همه مهم‌تر باید به خاطر داشته باشیم که هدف اصلی ما رساندن پیام بهبودی به معتادانی است که نمی‌توانند به ما دسترسی داشته باشند.

انواع مراکز درمانی

مراکز کوتاه مدت

مراکز سم‌زدایی

هنگام انجام کار H&I در مراکز سم‌زدایی به خاطر داشته باشید که معتادانی که با آن‌ها سروکار دارید، در ابتدایی‌ترین مرحله بهبودی هستند. کمیته فرعی شما همچنین باید از نوع مرکز سم‌زدایی که با آن کار می‌کند، آگاهی داشته باشد. بعضی به عنوان مراقبت موقتی برای معتادانی است که منتظر رفتن به واحد درمانی هستند و بدین منظور ممکن است دو یا سه هفته در سم‌زدایی بمانند. بقیه کوتاه مدت و با حداکثر اقامت سه یا هفت روز می‌باشند.

فرمت پانل برای برگزاری جلسه در مراکز سم‌زدایی پیشنهاد می‌شود. می‌توانید فرصتی برای بحث مختصر و یا سؤالاتی در مورد NA در نظر بگیرید. جلسه را برای بیش از یک ساعت در نظر نگیرید. این قبیل معتادان اغلب در حالت خماری جسمی، عدم تمرکز حواس و پرش افکار هستند.

به دلیل وضعیت جسمانی و ذهنی این معتادان موضوعات جلسه باید به دقت انتخاب شوند. اعضای پانل نیاز دارند درباره گذشته خود صحبت کنند تا معتادان حاضر قادر به درک و هم‌دلی باشند. اعضای NA که به همراه می‌برید باید قادر باشند که در مورد دوران مصرف‌شان بدون اغراق صحبت کنند. علاوه بر شرایطی که قبلاً داشته‌اند اعضای پانل باید چگونگی وقایع در مراحل اول بهبودی خود را مشارکت نمایند. بعضی از موضوعات پیشنهادی شامل: «انکار»، «قدم یک»، «فقط برای امروز»، «ما بهبود

پیدا می‌کنیم» یا «اولین جلسه‌ی NA من» است. ایده خوبی است که اعضای پانل درباره شرایط کنونی خود صحبت کنند ولی لازم است به خاطر بسپارند که معتادان حاضر در جلسه زیاد قادر به درک چگونگی زندگی ما پس از مدتی پاک‌ی نخواهند بود. کمیته فرعی شما حتماً شرایطی برای مدت پاک‌ی دارد و آن مرکز نیز ممکن است شرایطی داشته باشد. سعی کنید که دست کم یکی از اعضای پانل دارای حداقل مدت زمان پاک‌ی مقرر باشد. تازه‌واردان مرکز اغلب آمادگی بیشتری برای ارتباط با تازه‌وارد عضو پانل دارند تا با عضوی که مدت زمان پاک‌ی بیشتری دارد.

شیوه‌های گوناگونی برای سم‌زدایی معتادان وجود دارد. برخی از شیوه‌ها، استفاده از دارو را شامل می‌شود. معتادان گمنام عقیده‌ای در مورد شیوه‌های سم‌زدایی ندارند. یک عضو پانل H&I می‌تواند به سادگی بیان کند که NA یک برنامه پرهیز کامل از هر نوع ماده مخدر است، اما هیچ یک از اعضا نباید شخصی را که در حال سم‌زدایی است به عدم توجه به روش سم‌زدایی آن مرکز تشویق کند. ما کاری با قوانین یا شیوه‌های مرکزی که در آن پیام‌رسانی می‌کنیم، نداریم.

مراکز ۲۸ روزه

این مراکز ممکن است از شیوه‌های گوناگون سم‌زدایی استفاده کنند. یک بار دیگر خاطر نشان می‌کنیم که معتادان گمنام عقیده‌ای در مورد شیوه‌های سم‌زدایی ندارند. در این مراکز همانند مکان‌های سم‌زدایی دیگر باید به خاطر داشته باشید که معتادان مرکز در ابتدایی‌ترین مرحله بهبودی هستند. بنابراین مهم است که کمیته فرعی H&I به بخش قبلی (مراکز سم‌زدایی) برای اطلاعات بیشتر مراجعه کند.

تغییر هفتگی فرمت جلسات می‌تواند مناسب باشد تا آن که معتادان آن مرکز با چهار نوع جلسه متفاوت در طی اقامت ۲۸ روزه خود آشنا شوند. فرمت جلسات پیشنهادی شامل: جلسات سخنران، جلسات موضوع‌دار، پرسش و پاسخ و نشریه‌خوانی یا خواندن کتاب پایه است. بعضی موضوعات نیز شامل: «اصول اولیه»، «سه قدم اول»، «راهنما و رهجو»، «ما بهبود پیدا می‌کنیم»، «فقط برای امروز» و غیره است.

برخی از مراکز معتادان را به حضور در جلسات عادی NA در طول درمان خود تشویق می‌کنند. پانل H&I می‌تواند معتادان را از جلسات معمولی، پرداختن به موضوعاتی مانند نحوه سخن گفتن در جلسات NA، فرمت جلسات و غیره مطلع گرداند. در ضمن می‌توانید لیست جلسات را هم به آن‌ها ارائه کنید.

مراکز بیماران سرپایی

وقتی کمیته H&I به معتادانی که در هر صورت دسترسی کامل به جلسات عادی NA دارند، پیام‌رسانی می‌کند، منابع محدود فعلی‌اش نیز ناخواسته تحلیل می‌رود. معتادانی که به مراکز سرپایی مراجعه می‌کنند، به جلسات عادی انجمن کاملاً دسترسی دارند. در چنین شرایطی جلسات H&I مناسب نیستند. کمیته فرعی H&I می‌تواند لیست آدرس جلسات را در دسترس این مراکز بگذارد و لیست سفارش نشریات ما را به آن‌ها ارائه کند. هم‌چنین می‌تواند از کمیته اطلاع‌رسانی بخواهد تا برنامه را به آن مرکز معرفی کند.

مراکز بلندمدت

خانه‌های بهبودی و مجتمع‌های درمان‌مدار

خانه‌های بهبودی و مجتمع‌های درمان‌مدار که افراد را بیش‌تر از ۲۸ روز نگه می‌دارند جز مراکز بلند مدت محسوب می‌شوند. خدمات H&I که توسط ناحیه و منطقه ارائه می‌گردند، به شیوه‌های گوناگونی اجرا می‌شوند. جلسات موفق H&I در مراکز بلند مدت معمولاً از پانل استفاده می‌کنند. چون جلسات NA گروه درمانی نیستند و معتادان در این مراکز اغلب در حین حضور در یک جلسه NA به سادگی دچار رفتارهای مرسوم در گروه‌درمانی می‌گردند، لذا پانل H&I برای اجتناب از این گونه مسائل مناسب است زیرا فضای مناسب برای یک جلسه H&I را حفظ می‌نمایند. فرمت مورد استفاده برای پانل می‌تواند شامل: جلسه سخنران، پانل معرفی برنامه، جلسه موضوع‌دار، جلسه قدم یا نشریه‌خوانی باشد. فرمت این جلسات ایده‌ای در مورد بهبودی از بیماری اعتیاد را با شنیدن مشارکت اعضای پانل در رابطه با تجربه، نیرو و امیدشان برای معتادان آن مرکز بوجود خواهد آورد. این حقیقت که معتادان این مراکز را ترک کرده و سرانجام به جامعه برخواهند گشت برای هماهنگ‌کننده پانل از اهمیت ویژه‌ای برخوردار است. با این آگاهی هماهنگ‌کننده پانل می‌تواند فرمت جلسات را به گونه‌ای تنظیم کند تا معتادان مرکز پس از ترخیص به راحتی بهبودی را در معتادان گمنام تجربه کنند. پانل H&I می‌تواند حاضرین را از اصطلاحات رایج در جلسات NA آگاه کند تا آن‌ها را با برنامه‌ی معتادان گمنام بهتر آشنا کند. آدرس جلسات را می‌توان هنگام ترخیص از مرکز در اختیار معتادان قرار داد. مهم‌ترین چیزی که یک کمیته فرعی H&I می‌تواند به معتادان بدهد این امید است که بهبودی در معتادان گمنام وجود دارد.

خانه‌های بین‌راهی

این نوع از مراکز معمولاً برای معتادانی است که تازه از زندان، بیمارستان یا مراکز درمانی مرخص شده‌اند. بعضی از این مکان‌ها یک برنامه سازمان‌یافته دارند و بعضی ندارند. ما دریافته‌ایم که برگزاری پانل، جلسه پرسش و پاسخ یا جلسه موضوع‌دار بهترین فرمت برای این گونه مکان‌ها است. از آن جا که معتادان مقیم این خانه‌ها معمولاً دسترسی آزاد به جلسات بیرون دارند، این نوع از مراکز نباید در صدر اولویت‌بندی H&I قرار گیرند. جلسات در این قبیل مراکز لازم است ساختاری برای اجتناب از تبدیل شدن به گروه‌درمانی داشته باشند. در این گونه جلسات، شما می‌توانید افراد مقیم بیش‌تری را تشویق به شرکت کنید و به آن‌ها پیشنهاد کنید در جلسات بیرون هر جا که ممکن است حضور پیدا کنند.

نقش ما در روابط با مراکزی که به مراجعین خود دارو می‌دهند

در هماهنگی‌های اولیه با مراکز ما باید خیلی شفاف روشن کنیم که NA چیست و پیام ما چه چیز است. NA یک برنامه پرهیز کامل از هر نوع ماده مخدر است. ما هیچ عقیده‌ای در مورد مسائل خارجی نداریم و روش ما غیرحرفه‌ای است. بنابراین باید حتماً مطمئن شویم که همه این مسئله را درک کنند که ما طرفدار اقدام بر علیه توصیه یک پزشک نیستیم. مصرف هیچ نوع دارویی را نیز تأیید نمی‌کنیم.

در مراکزی که به معتادان دارو می‌دهند ناگزیر از ما سؤال می‌شود که «اگر پزشک مرا تحت درمان دارویی قرار دهد من پاک هستم؟» هرگاه با این سؤال مواجه شویم قضاوت نکردن ما اهمیت دارد. طبق سنت هشتم و دهم، ما در موقعیتی قرار نداریم که

وارد این بحث شویم. فقط می‌توانیم به آن‌ها بگوییم که باز هم به جلسات باز گردند در جلسات از آن‌ها استقبال می‌شود و کتاب پایه را بخوانند. اعضای پانل H&I نباید به معتادان بگویند که مصرف داروی خود را قطع نمایند. ما پزشک نیستیم.

تعامل با کارکنان مراکز

موفقیت مداوم جلسه H&I بستگی زیادی به رابطه ما با کارکنان مراکز دارد. هرچند فرد انتخابی مرکز برای تماس می‌تواند در سطح مدیران باشد، اما روابط متقابل هفتگی ما اغلب با کارکنان دیگر در آن مرکز برقرار می‌شود. حائز اهمیت است که ما رابطه دوستانه‌ای با این کارکنان پایه گذاری کنیم تا مواجه شدن با مشکلات احتمالی را آسان‌تر کند. این رابطه سازنده باعث تسهیل همه چیز می‌شود، از اطمینان داشتن به کسب اجازه قرار دادن میز نشریات تا توجه به معتادی که در طول جلسه دچار حمله عصبی و غش می‌شود.

در برخی جلسات H&I ممکن است که یکی از کارکنان مرکز حضور داشته باشد. لازم است، نه تنها در مرحله اولیه برگزاری جلسه بلکه حتی در حین برگزاری توضیح دهیم که آن‌ها فقط به عنوان ناظر در جلسه حضور دارند. حتی اگر کارمند مرکز عضو NA هم باشد، این موضوع صدق می‌کند و این روال باید بکار رود. وقتی این فرد به عنوان یکی از کارکنان مرکز در جلسه حضور می‌یابد، نباید مشارکت کند زیرا معتادان آن مرکز در مورد رابطه انجمن با آن مرکز گیج و سردرگم می‌شوند. این کار رعایت سنت‌های ما در رابطه با غیرحرفه‌ای بودن و عدم وابستگی است (سنت شش و هشت).

شیوه پیام‌رسانی به نوجوانان

برخی مسائل وجود دارند که هنگام کار با نوجوانان لازم است مورد نظر قرار گیرند. لطفاً به مبحث مربوطه در بخش «اطلاعات عمومی» مراجعه فرمایید.

بایدها و نبایدها برای فعالیت H&I در مراکز درمانی

حتماً از توصیه‌های موجود در کتاب راهنمای H&I کنفرانس خدمات جهانی پیروی کنید.

قوانین مرکز درمانی

- تلاش کنید توافق با مرکز درمانی بصورت کتبی باشد.
- قوانین را برای هر کس که با خود به داخل مرکز می‌برید، روشن کنید.
- در تمامی اوقات از مقررات امنیتی پیروی کنید.
- زودتر از موعد برای برگزاری جلسه حاضر باشید.
- کارکنان را از محل دقیق خود مطلع نگه دارید.
- آن‌طور که شایسته است لباس بپوشید، رفتاری از روی عقل سلیم داشته باشید.

گرداننده و اعضای پانل

- اعضای پانل، سخنرانان و گردانندگان را بر اساس شناختی که از ایشان دارید، انتخاب کنید.
- مدت زمان پاکی مورد نظر مرکز و کمیته H&I را رعایت کنید.
- اطمینان حاصل کنید که یک پیام بهبودی شفاف NA توسط اعضای پانل رسانده شود.

نشریات

- راهنمای جلسات در خارج از آن مرکز را در دسترس معتمدان قرار دهید.
- از نشریات توصیه شده برای کار H&I استفاده کنید.
- شماره تلفن قابل تماس را بر روی نشریات درج کنید.
- مراکز را مجهز به فرم‌های سفارش نشریات کنید و مرکز را تشویق به تهیه نشریات NA برای خود نمایید.

جلسات مراکز درمانی

- جلسات را به موقع آغاز کرده و سر وقت خاتمه دهید.
- به طور مختصر در طول جلسه توضیح دهید که H&I چیست.
- به طور شفاف بیان کنید که معتمدان گمنام جدا از مراکز درمانی و انجمن‌های دیگر است.
- تاکید کنید که برنامه بهبودی NA صرف نظر از مواد مخدر مصرفی در دسترس همه معتمدان قرار دارد.
- در مورد زبان و گویشی که ما استفاده می‌کنیم توضیح دهید (معتاد، پاکی، بهبودی، طول پاکی) و این که چرا از آن استفاده می‌کنیم (قدم اول و سنت ششم).

حضور معتمدان مرکز در جلسه

- معتمدان حاضر مخصوصاً آن‌هایی را که در مراکز بلندمدت هستند در امور جلسه شرکت دهید (خواندنی‌ها و غیره)
- اهمیت حضور در یک جلسه‌ی NA را در اولین روز ترخیص از مرکز مورد تاکید قرار دهید.
- به اهمیت یک راهنما، حضور منظم در جلسات NA و خدمت در گروه بعد از مرخصی تاکید کنید.

گردانندگان و اعضای پانل

- اقلام ممنوعه یا سلاح به داخل مرکز درمانی نبرید.
- پیغام و نامه به داخل یا خارج از مرکز رد و بدل نکنید.
- به هیچ یک از افراد مقیم علاقه خاص نشان ندهید.
- عضوی از انجمن را که دوستان یا بستگانی در مرکز دارد به همراه خود نبرید.
- از جواهرات پر زرق و برق استفاده نکرده و پول بیش از حد با خود نبرید.
- از الفاظ رکیک استفاده نکنید.
- به تنهایی در مراکز حضور پیدا نکنید.

دستورالعمل‌های مراکز

- درباره هیچ موضوعی مربوط به قوانین، مقررات و برنامه‌های مرکز یا انجمن‌های دیگر با افراد مقیم یا کارکنان جر و بحث نکنید.
- در مورد شرایط داخل مرکز بحث نکنید.
- درباره کارکنان مرکز با افراد مقیم گفتگو نکنید.

- درباره افراد مقیم مرکز با کارکنان آن جا صحبت نکنید.
- راهنمای افراد مقیم مرکزی که به عنوان عضو H&A در آن حضور پیدا می‌کنید، نشوید.
- از معتادان هدیه یا پول نگرفته و به آن‌ها چیزی ندهید.

دستورالعمل‌های جلسه

- در مرکز به هیچ کس آدرس یا شماره تلفن خود را ندهید.
- به هیچ کس آدرس یا شماره تلفن یک عضو دیگر NA را ندهید.
- هر کسی که را نباید آن‌جا باشد به داخل نبرید (رهجوها، دوستان، مهمانان)
- گمنامی شخص دیگر را نشکنید.
- هنگام مشارکت پیام بهبودی NA بر «دوران مصرف» تأکید نکنید.

مركز

مراكز تأديبي و زندانها

مركز

H&I در مراکز تأدیبی و زندان‌ها

هدف ما

هدف از یک جلسه H&I رساندن پیام بهبودی NA به معتادانی است که دسترسی کامل به جلسات عادی معتادان گمنام ندارند. جلسات H&I به جز جلساتی که در مراکز بلند مدت برگزار می‌گردند قصد دارند خیلی ساده برخی اصول برنامه NA را به حاضران در جلسه معرفی کند.

چگونه یک جلسه H&I را در مراکز تأدیبی شروع کنیم

اقدام اولیه در برپایی یک جلسه H&I توسط کمیته فرعی H&I و با همکاری اطلاع‌رسانی انجام می‌شود (بخش «اطلاعات عمومی» این کتاب راهنما را برای اطلاعات بیش‌تر ملاحظه فرمایید).

گاهی اوقات یک مرکز برای تقاضای برگزاری یک جلسه H&I در داخل آن مرکز به کمیته فرعی H&I مراجعه می‌کند. زمانی که با ما تماس گرفته شد باید با آن‌ها قرار ملاقات بگذاریم. اگر در حال حاضر قادر به برگزاری جلسه در همان ملاقات توضیح می‌دهیم که اجرای آن برای ما مقدور نیست اما رابطه خود را با آن‌ها حفظ خواهیم کرد. ما هم چنین می‌توانیم نشریات NA را برای ایشان فراهم نموده و آن‌ها را از وجود مجله راه NA، پیامی در راه، کاتالوگ نشریات خدمات جهانی، راهنمای تلفن‌های ضروری، نوارهای صوتی تأیید شده خدمات جهانی و امکان سفارش نشریات مطلع کنیم.

بعضی وقت‌ها کمیته فرعی H&I برای ارائه پیشنهاد برگزاری جلسه به مراکز مراجعه می‌کند. این کار می‌تواند با تماس تلفنی یا با استفاده از یک نامه رسمی انجام گیرد. در هر شرایطی اطمینان حاصل کنید که این یک تلاش گروهی باشد. هرگز به تنهایی وارد عمل نگردید.

۱. لازم است فقط کسی که از طرف کمیته فرعی H&I برای برقراری تماس با آن مرکز منصوب گردیده، اقدام به این کار نماید.

۲. به هنگام نامه‌نگاری از سربرگ انجمن و تایپ اداری استفاده کنید. یک کپی از هر نامه برای بایگانی کمیته فرعی H&I نگهداری کنید.

۳. نامه‌ها را با تماس تلفنی پیگیری فرمایید.

تماس کمیته فرعی لازم است فقط زمانی اتفاق بیفتد که شما آمادگی برگزاری جلسه H&I را دارید. به محض آن که با مسئول مربوطه در مرکز تماس برقرار شد، قرار ملاقاتی جهت معرفی برنامه بگذارید. چه بتوانید جلسه‌ای در آن مرکز برگزار کنید و چه نتوانید، سعی کنید حتماً یک نفر مسئول تماس در آن مرکز داشته باشید.

قرار ملاقات گذاشته و در ساعت مقرر آن‌جا حاضر باشید. این می‌تواند یک همکاری مشترک بین کمیته فرعی اطلاع‌رسانی و H&I باشد. لباس مناسب بپوشید و بانزاکت باشید. به خاطر داشته باشید شما را به چشم نماینده معتادان گمنام نگاه می‌کنند. جزوات و نشریات و لیست آدرس جلسات را همراه داشته باشید و درباره دوازده قدم و دوازده سنت، این کتاب راهنما و اساسنامه خود گفتگو کنید.

توضیح دهید که یک جلسه H&I چیست و چي نیست. آن‌چه NA عرضه می‌دارد: ما حامل پیام بهبودی از طریق دوازده قدم و دوازده سنت معتادان گمنام هستیم، تا فرصت ارتقای کیفی را در زندگی برای هر فرد چه وقتی که در مرکز است و چه پس از ترخیص به وجود آوریم. NA یک موسسه خیریه نیست. ما مددکار اجتماعی یا کارمند بهزیستی نیستیم. هیچ نوع مشاوره

یا تعلیم و تربیت کارکنان یا افراد تحت مراقبت در یک مرکز ربطی به ما ندارد. ما فراهم‌کننده پول، مسکن، شغل یا معرفی‌نامه برای مراجع قضایی نیستیم. تنها چیزی که باید ارائه کنیم پیام بهبودی از اعتیاد فعال است.

آن‌چه یک مرکز از معتادان گمنام توقع دارد: ما باید به قوانین و مقررات آن‌ها را رعایت کنیم (از قبیل نحوه لباس پوشیدن، بایدها و نبایدهایی که ممکن است داشته باشند و نوع الزام برای مدت زمان پاکی و غیره). در صورت امکان درخواست‌های ویژه آن مرکز را به صورت مکتوب دریافت کنید. اگر معرفی‌نامه مورد نیاز باشد از طریق هماهنگ‌کننده H&I یا دفتر خدمات جهانی در دسترس خواهد بود.

فرمت جلسات در مراکز تأدیبی

مراکز بسیار متنوعی با قوانین و مقررات متفاوت وجود دارند. ما برخی رهنمودها برای انتخاب فرمت جلسه و یک نمای کلی برای به وجود آوردن فرمت خاص خودتان را ارائه می‌کنیم. یک مورد که در تمام جلسات H&I مشترک می‌باشد این است که همگی جلسات بسته هستند، مگر با دعوت‌گردداننده پانل یا کمیته‌ی فرعی H&I. وقتی فرمت انتخاب می‌کنیم اولین چیزی که باید در نظر داشته باشیم، سنت پنجم است، «هر گروه فقط یک هدف اصلی دارد، رساندن پیام بهبودی به معتادی که هنوز در عذاب است». لازم است تا فرمت شرایطی را فراهم آورد تا پیام بهبودی NA به راحتی رسانده شود. به همین دلیل جلسات مشارکت آزاد در برنامه‌ریزی H&I استفاده نمی‌گردد. در این قبیل جلسات فضای که به وجود می‌آید برای یک جلسه H&I مناسب نیست. بهترین فرمت آن است که اعضای خارج از مرکز پیام بهبودی NA را برسانند. بهترین نمونه‌ها: جلسات سخنران، پانل، پرسش و پاسخ، نشریه‌خوانی و گفتگو درباره اصول انجمن است. جلسات لازم است راس ساعت شروع و راس ساعت خاتمه یابند.

آن‌چه در پی می‌آید یک فرمت کلی برای جلسات H&I است. می‌توان آن را بر اساس نیازها یا آداب و رسوم محلی تغییر داد. به این جهت این‌جا ارائه گردیده تا رهنمودی باشد برای کسانی که خواستار کمک هستند. به خاطر داشته باشید که مسئولیت ما حفظ فضای بهبودی است.

- ۱- خود را معرفی کنید و به حاضرین در جلسه خوش آمد بگویید.
- ۲- پس از چند لحظه سکوت دعای آرامش را بخوانید.
- ۳- از شرکت‌کنندگان دعوت کنید که با نام کوچک خود را معرفی نمایند. (اگر شرایط مناسب است)
- ۴- به طور مختصر توضیح دهید که این یک جلسه H&I است. چون دسترسی افرادی که در آن مرکز تحت مراقبت هستند به جلسات عادی NA محدود است، کمیته فرعی H&I ناحیه این جلسه ویژه را برگزار می‌کند.
- ۵- حال وقت آن است که از حاضرین بخواهید داوطلب شوند تا بخش‌های از نشریات تأیید شده را بخوانند. معمولاً «معتاد کیست»، «برنامه معتادان گمنام چیست»، «چگونگی عملکرد»، «چرا اینجا هستیم» یا بخش‌های دیگری که در جلسات از آن‌ها استفاده می‌شود. در مراکز بلند مدت «چه باید کرد» و سنت‌های دوازده‌گانه را نیز می‌توان خواند.
- ۶- بر اساس فرمتی که انتخاب کرده‌اید بدین منوال ادامه دهید: پس از اتمام کار سخنران‌ها وقت برای سؤال پرسیدن هست. به هنگام مشارکت سخنرانان صحبت آنان را قطع نکنید و لطفاً برای سؤال کردن تا پایان جلسه صبر کنید.

فرمت‌های ویژه

انواع مختلفی از فرمت‌ها برای استفاده در جلسات وجود دارند. به هر حال، هر نوع فرمتی که انتخاب کنید، مهم است که پانل H&I کنترل جلسه را در دست داشته باشد. بیش‌تر اوقات استفاده از فرمت آزاد باعث می‌شود که جلسه دچار هرج و مرج شده و هدایت آن با مشکل مواجه گردد.

جلسه سخنران

در جلسه سخنرانی یک یا چند عضو انجمن تجربه، نیرو و امید خود را مشارکت می‌نمایند. این کار برخی ویژگی‌ها و نشانه‌های بیماری و همین‌طور بهبودی در NA را بیان می‌کند. روایت کردن اتفاقات نتیجه مهمی به بار نمی‌آورد، اما در میان گذاشتن احساسات، تصویری از خود، نقاط عطف در زندگی، آگاهی نوپا و غیره پیام بهبودی را انتقال می‌دهد. (توجه: موارد زیر به دنبال ۶ بند فوق قرار می‌گیرند.)

- ۷- سخنران یا سخنرانان را معرفی کنید.
- ۸- زمان کافی برای سوالات و تبادل نظر در پایان جلسه اختصاص دهید.
- ۹- هر نوع اخبار مربوطه را اعلام کنید (مثلاً: لیست آدرس جلسات، نشریات موجود، سخنرانان پس از جلسه برای گفتگو آماده هستند و غیره)
- ۱۰- جلسه را با دعای آرامش خاتمه دهید.

پانل پیام‌رسانی

این روش به فرمت جلسه سخنران شباهت دارد. اما به جای آن که همگی درباره یک موضوع صحبت کنند، اعضای پانل هر کدام یک جنبه از بهبودی در NA را در نظر گرفته و درباره آن مشارکت می‌کنند. بدین ترتیب عناوینی که انواع اطلاعات مربوطه و تجربه درباره موضوعات مختلف را عرضه می‌دارند، از قبل انتخاب می‌شوند. (توجه: موارد زیر به دنبال ۶ بند فوق قرار می‌گیرند.)

- ۷- توضیح دهید که فرمت جلسه چگونه است (هر عضو پانل در باره یک عنوان یا عناوین جداگانه مشارکت می‌کند، سپس برای سوالات و تبادل نظر وقت باقی خواهد بود).
- ۸- هر یک از سخنرانان را در وقت خود معرفی نمائید تا تجربه خود را بیان کند. (بهتر است از قبل درباره زمان مشارکت توافق کرده باشید تا اختصاص زمان مناسب باشد.)
- ۹- زمان کافی برای سوالات و تبادل نظر در پایان جلسه اختصاص دهید.
- ۱۰- هر نوع اخبار مربوطه را اعلام کنید (از قبیل: لیست آدرس جلسات، نشریات موجود، سخنرانان پس از جلسه برای گفتگو آماده هستند و غیره).
- ۱۱- با دعای آرامش جلسه را خاتمه دهید.

جلسه موضوع‌دار

این نوع جلسه اجازه می‌دهد که حاضران در بحث شرکت کنند. این فرمت با مشارکت آزاد که در آن ساز و کار بیش‌تری برای گفتگو فراهم می‌گردد تفاوت دارد. یک یا دو عضو از خارج آن مرکز لازم است اول مشارکت نمایند تا فضای بهبودی را در جلسه به وجود آورند. تدبیر خوبی است که یک عضو با تجربه دیگر را برای ورود به بحث در زمانی که گفتگوها از مسیر بهبودی از اعتیاد فاصله گرفته، آماده نگه داریم. لازم است گرداننده جلسه به جای آن که اجازه دهد گفتگو در جلسه به صورت هم‌زمان ادامه یابد، هر یک از سخنرانان را در وقت خود دعوت به صحبت کند. این کار اجازه می‌دهد کنترل بیش‌تری بر روی حفظ فضای بهبودی داشته باشید. (توجه: موارد زیر به دنبال ۶ بند فوق قرار می‌گیرند.)

- ۷- موضوع جلسه را اعلام کنید و قبل از همه مشارکت نمائید تا فضای بهبودی برقرار شود.
- ۸- چند نفر از افراد مقیم را دعوت به مشارکت کنید و سپس از یک عضو پانل بخواهید که مشارکت کند. این کار را تا پایان جلسه ادامه دهید.
- ۹- هر نوع اخبار مربوطه را اعلام کنید. (مانند: لیست آدرس جلسات، نشریات موجود، آماده بودن اعضای پانل برای گفتگو پس از جلسه و غیره.)

۱۰- با دعای آرامش جلسه را پایان دهید.

لازم است موضوع جلسه با به خاطر داشتن دوازده قدم و دوازده سنت و با دقت انتخاب شوند. موضوعات بسیاری در رابطه با بهبودی شخصی در NA وجود دارند که می‌توان انتخاب کرد. موضوعات بسیاری هم هستند که هیچ ربطی به بهبودی ندارند. به خاطر داشته باشید در بسیاری از جلسات H&A ما با معتادانی سر و کار داریم که نسبتاً در بهبودی بی‌تجربه هستند. لذا وقتی موضوعی را برای یک جلسه H&A انتخاب می‌کنیم باید نیازهای آنان را در نظر داشته باشیم. لیست زیر کامل نیست، اما شما تعدادی از موضوعات مناسب برای جلسات H&A را در آن ملاحظه خواهید نمود. لازم نیست حتماً خود را به این لیست محدود کنید و فقط به عنوان منبعی در اختیارتان گذاشته شده است.

برخی موضوع‌های پیشنهاد شده

۱. هر نوع پمفلت یا بخشی از کتاب پایه
۲. صداقت، روش بینی، تمایل
۳. تسلیم
۴. پذیرش
۵. اصول برنامه (مصرف نکنید، جلسات، شماره تلفن گرفتن، نشریات، راهنما و قدم‌ها)
۶. عصبانیت، گرسنگی، تنهایی، خستگی، سخت گرفتن
۷. مسئول بهبودی خود بودن
۸. رهایی از اعتیاد فعال
۹. هم‌دلی به جای مقایسه
۱۰. برنامه روحانی، نه مذهبی
۱۱. تحت هر شرایطی پاک ماندن
۱۲. گذار از مراکز تأدیبی به سوی انجمن
۱۳. ابزارهای انجمن
۱۴. رها کردن
۱۵. احساسات
۱۶. آموختن اعتماد
۱۷. رها کردن هم‌بازی، زمین بازی و لوازم بازی قدیمی
۱۸. زندگی فقط برای امروز
۱۹. سه قدم اول
۲۰. انکار
۲۱. دستاویز و بهانه
۲۲. راهنما و رهجو

نشریه خوانی

در یک جلسه نشریه‌خوانی بخش‌هایی از کتاب پایه یا دیگر نشریات تأیید شده خدمات جهانی قرائت می‌شود و مورد بحث قرار می‌گیرد. گرداندن نشریه و فرصت خواندن به همگی دادن، روش ساده‌ای برای جلب همکاری معتادان در مراکز است. اگر می‌خواهید این کار را انجام دهید، حتماً جمله‌ای مانند «اگر ترجیح می‌دهید که نخوانید، لطفاً نشریه را به فرد دیگری بدهید» را به فرمت جلسه اضافه کنید. هر کسی تمایل یا توانایی بلند خواندن را ندارد (توجه: موارد زیر به دنبال ۶ بند فوق قرار می‌گیرند).

۷- چگونگی اجرای فرمت جلسه را توضیح دهید. (بخش انتخاب شده با مکث مرحله‌ای برای مشارکت قرائت خواهد شد یا تمامی قسمت انتخاب شده خوانده خواهد شد و سپس درباره آن مشارکت می‌شود).

۸- اعضای پانل را معرفی کنید.

۹- خواندن بخش انتخاب شده از نشریات تأیید شده خدمات جهانی را آغاز کنید. افراد مقیم مرکز می‌توانند مشارکت کنند، اما اگر از موضوع خارج شدند، حتماً باید یک عضو پانل را برای برگرداندن وضعیت به مسیر بهبودی آماده داشته باشید.

۱۰- اخبار مربوطه را اعلام کنید (مثل: لیست آدرس جلسات، نشریات موجود، حضور اعضای پانل برای گفتگو پس از جلسه و غیره).

۱۱- جلسه را با دعای آرامش خاتمه دهید.

پرسش و پاسخ

فرمت پرسش و پاسخ به معتادان اجازه می‌دهد که سئوالات و موضوعاتی را که ممکن است از بیان آن‌ها احساس ترس یا شرمندگی کنند مطرح سازند. به نظر می‌رسد این روش به ویژه در مراکز نوجوانان به خوبی کاربرد دارد. گرداننده پانل از حاضرین تقاضا می‌کند تا موضوع‌ها یا سئوالاتی را که دارند، نوشته و در سبد مخصوص قرار دهند. پس از توضیح درباره فرمت جلسه هر بار یکی از سئوالات بیرون آورده شده و یک یا دو نفر از اعضای پانل به آن پاسخ می‌دهند. اگر جواب سئوالی قبلاً داده شده است، سوال بعدی بیرون آورده می‌شود و کار به همان ترتیب ادامه می‌یابد. گرداننده پانل قبل از آن که موضوع یا سئوالی با صدای بلند خوانده شود باید ببیند که آیا برای طرح در جلسه مناسب هست یا خیر. اگر نیست به سوال بعدی بپردازد. (توجه: موارد زیر به دنبال ۶ بند فوق قرار می‌گیرند).

۷- چگونگی فرمت جلسه را توضیح دهید (حاضرین در جلسه موضوعات یا سئوالاتی را که مایلند مورد بحث واقع شوند نوشته و در داخل سبد مخصوص می‌گذارند یا سئوالات خود را که تمایل دارند درباره آن گفتگو شود مطرح می‌نمایند).

۸- اعضای پانل را معرفی کنید.

۹- سئوالات از سبد خارج و پانل در هر مورد پاسخ می‌دهد. سئوالات نامناسب نباید خوانده شود.

۱۰- هر نوع اخبار مربوطه را اعلام کنید (مانند: لیست آدرس جلسات، نشریات موجود، حضور اعضای پانل برای گفتگو پس از جلسه و غیره).

۱۱- جلسه را با دعای آرامش خاتمه دهید.

جلسه قدم

یک جلسه مطالعه قدم می‌تواند در جلسه H&I برگزار گردد. کتاب پایه معتادان گمنام، یا سایر نشریات تأیید شده خدمات جهانی در رابطه با قدم‌ها خوانده می‌شود و سپس درباره آن گفتگو صورت می‌گیرد. مهم است اعضای را در پانل داشته باشیم که آن قدم را کار کرده باشند. این نوع از جلسه معمولاً در مراکز بلندمدت که معتادان قدری آشنایی قبلی با برنامه بهبودی معتادان گمنام دارند به خوبی مؤثر است. این فرمت اجازه می‌دهد که افراد مقیم مرکز حضور فعال‌تری داشته باشند. (توجه: موارد زیر به دنبال ۶ بند فوق قرار می‌گیرند).

- ۷- چگونگی اجرای فرمت جلسه را توضیح دهید. (مطلب مربوط به قدم انتخاب شده با مکث مرحله‌ای برای مشارکت قرائت می‌شود؛ یا همه‌ی مطلب آن قسمت خوانده و سپس مشارکت می‌شود).
- ۸- اعضای پانل را معرفی کنید.
- ۹- خواندن مطلب مربوط به قدم انتخاب شده از نشریات تأیید شده خدمات جهانی را آغاز کنید. افراد مقیم مرکز می‌توانند مشارکت کنند، اما اگر از موضوع خارج شدند حتماً یک عضو پانل را برای برگرداندن وضعیت به مسیر بهبودی آماده نگه دارید.
- ۱۰- هر نوع اخبار مربوطه را اعلام کنید (مانند: لیست آدرس جلسات، نشریات موجود، حضور اعضای پانل برای گفتگو پس از جلسه و غیره).
- ۱۱- جلسه را با دعای آرامش خاتمه دهید.

رهنمودهای کلی درباره برگزاری جلسات H&I

صرف نظر از فرمتی که مورد استفاده قرار می‌دهید یک مرحله‌ی پرسش و پاسخ می‌تواند زمانی نزدیک به پایان جلسه را به خود اختصاص دهد. با این روش سخنرانان می‌توانند به شعله‌ور شدن هر جرقه امید و تمایلی که ممکن است در طول جلسه بوجود آمده باشد دامن بزنند. ممکن است ما پاسخ همه سئوالات حاضران را نداشته باشیم ولی همیشه می‌توانیم علاقه و توجه خود را به شخصی که سؤال را مطرح می‌کند، انتقال دهیم. این کار می‌تواند بیشتر از اطلاعاتی که در پاسخ‌های ما موجود است، تاثیر بگذارد.

در مراکزی که افراد برای مدتی طولانی زندان شده‌اند، جلسات قدم برای زندانیان معتاد بسیار سودمند بوده است. آن‌ها به NA احساس تعلق می‌کنند و خود را بخشی از انجمن معتادان گمنام می‌دانند.

اگر نمی‌توانید جلسات هفتگی H&I برگزار کنید. حداقل ماهی یکبار پانل اعزام کنید. در ضمن می‌توانید نشریات و لیست آدرس جلسات برای آن مرکز بفرستید یا آن مرکز را به خرید نشریات NA برای افراد تحت مراقبت خود تشویق کنید.

اطمینان حاصل کنید که آن مرکز از مجله راه NA، پیامی در راه و نوارهای تأیید شده برای فروش از طرف دفتر خدمات جهانی آگاهی داشته باشند.

سعی کنید از بازگشت به رفتارهای قدیمی خود به هنگام ورود به زندان اجتناب کنید. خاطر داشته باشید که برنامه ما براساس جاذبه است و جاذبه ما تغییری است که کرده‌ایم.

پیگیری با مراکز تادیبی

- اگر از روش‌های صحیح برای برگزاری جلسه H&I استفاده کرده باشید، در حال حاضر باید یک نفر از اعضای کمیته فرعی و یک کارمند مرکز به عنوان رابط با هم در تماس باشند. لازم است که ارتباط متقابل بین این دو همواره حفظ شود.
- ۱- رابطه‌ای را که در جریان است حفظ کنید و نسبت به شکل گیری هر شرایطی هشیار باشید. هر مشکلی که ممکن است به وجود آید لازم است قبل از آن که تبدیل به مشکل بزرگ‌تری شود سریعاً مورد رسیدگی واقع شود.
- ۲- کپی تمام مکاتبات بین کمیته فرعی و مرکز را حفظ کنید.
- ۳- هم چنین اهمیت دارد که از هر نوع تغییر در کارکنان مورد تماس یا مدیریت مرکز مطلع باشید و در صورت لزوم آماده معرفی دوباره برنامه باشید.
- ۴- گزارش‌های منظم و صورت‌جلسه ملاقات‌ها باید توسط کمیته فرعی H&I نگهداری شوند.
- ۵- به محض این که یک جلسه به عنوان محیط سالم برای بهبودی برقرار گردید اعضای NA در داخل آن مرکز را به مشارکت در امور جلسه تشویق کنید (از قبیل انتخاب یک نفر برای پذیرایی یا چیدن صندلی‌ها و غیره).

۶- نوع دیگر پی‌گیری امور این است که مطمئن شویم افرادی که ترخیص می‌شوند نشانی جلسات و شماره تلفن‌های ضروری در دسترس داشته باشند. و اینکه به روشنی بدانند چگونه پس از ترخیص با NA تماس بگیرند.

۷- اعضای NA در داخل مراکز را به بهترین روش در استفاده از نشریات ادواری NA تشویق کنید. اطمینان حاصل کنید که نسخه‌هایی از پیامی در راه و هر جا امکان دارد نشریات دیگر مانند مجله راه NA را در اختیار داشته باشند. آن‌ها را تشویق کنید تا نامه یا مقاله برای این قبیل نشریات بفرستند.

قبول تعهدی صمیمانه و پی‌گیری کردن کار با جدیت پس از پذیرفتن مسئولیت، مهم‌ترین جنبه از خدمت H&I در مراکز تأدیبی است. ما نباید وعده‌هایی بدهیم که قادر به اجرای آن‌ها نیستیم. رفتار غیرمسئولانه و متناقض درباره تعهدات‌مان به NA در کل صدمه می‌زند. تصمیم برای شکستن قول یا تعهدی، موضوع بسیار جدی است. اگر اتخاذ چنین تصمیمی اجتناب‌ناپذیر باشد لازم است کمیته فرعی H&I فوراً در جریان امر قرار گیرد.

انواع مراکز تأدیبی

فرمت جلسات H&I در هر یک از مراکز تأدیبی متفاوت است. مهم است که در همه مراحل برنامه‌ریزی و به صورت مستمر با آن مرکز به تبادل اطلاعات بپردازیم. مراکز سیاست‌های مختلفی دارند که ما هنگام برنامه‌ریزی برای فرمت جلسه یا اعزام پانل باید در نظر داشته باشیم. نباید با اعتماد به تجربیات‌مان از یک مرکز درباره مرکز دیگری تصمیم بگیریم. حفظ تماس با مدیریت مراکز عامل مهمی در حفظ روابط مفید فی‌مابین است.

به دلیل طبقه‌بندی، مکان افراد مقیم در یک مرکز یا سایر سیاست‌های مرکز، یک جلسه واحد شاید قابلیت دسترسی برای همه را نداشته باشد. اگر کمیته فرعی شما اعضای کافی برای همکاری با H&I در اختیار دارد، داشتن جلسات متعدد در یک مرکز برای پیام‌رسانی به بخش‌های مختلف جمعیتی در آن محل می‌تواند یک گزینه خوب باشد. این نمونه‌ای از چگونگی امکان خدمت ما ضمن رعایت قوانین آن مرکز در زمان رساندن پیام NA به معتاد در حال عذاب است.

در تعریف‌های زیر تلاش کرده‌ایم برخی از ویژگی‌های مراکز مختلف و چند پیشنهاد در رابطه با فرمت‌های مناسب آن ارائه دهیم. تجربه و عقل سلیم شما را در همکاری با مراکز راهنمایی خواهند کرد. نیازها و شرایط افراد مقیم، نوع جلسه H&I مناسب را تعیین می‌کند.

ما می‌دانیم که نمی‌توان امیدوار بود که تعریفی از انواع مختلف مراکز تأدیبی ارائه دهیم، اما باور داریم که تجربه ما در رساندن پیام بهبودی می‌تواند در انواع جلسات مفید واقع گردد.

مراکز کوتاه‌مدت

عبارت کوتاه‌مدت برای اشاره به مراکزی است که در آن‌ها زندانیان به مدتی کمتر از یک سال نگهداری می‌شوند. که شامل برخی از زندان‌های واقع در شهر یا شهرک، اردوگاه‌های کار اجباری و زندان‌هایی با مالکیت بخش خصوصی می‌شود. در مراکز کوتاه‌مدت فرمت‌های مناسب هستند که به زندانیان اجازه فعالیت محدود در جلسه را می‌دهند. از آن‌جا که این معتادان برای مدت محدود چند ماه نگهداری می‌شوند، اعضای پانل بهتر است درباره تجربیات خود از اوایل بهبودی مشارکت نمایند. مهم است که اطلاعات کاربردی درباره برنامه بهبودی NA را ارائه کنیم. زندانیان ممکن است بخواهند از قصد خود در رابطه با بهبودی پس از ترخیص گفتگو کنند. لازم است به روشنی بیان داریم که بهبودی به شرایط زندگی ویژه‌ای نیاز ندارد و وابسته نیست. می‌آموزیم که در معتادان گمنام، ما می‌توانیم به‌رغم هر شرایطی پاک بمانیم و این که زمان آغاز بهبودی ما همین الان است.

اگر فرمتی را انتخاب می‌کنید که اجازه مشارکت به زندانیان را می‌دهد، بهتر است مشارکت اعضای خارج از مرکز و زندانیان یکی پس از دیگری و متناوب باشد، این کمک خواهد کرد که بحث بر روی بهبودی در NA حفظ شود.

اطمینان حاصل کنید که با قوانین مرکز آشنایی دارید. ممکن است زندانیان از شما بخواهند که در هنگام ترخیص با آنها ملاقات کنید یا اطلاعاتی از شخص خودتان برای تماس احتمالی درخواست کنند. برخی اعضا خودشان به تنهایی تصمیم می‌گیرند که زندانیان را هنگام ترخیص ملاقات کنند. این خدمتی فراهم آمده از طرف یک کمیته فرعی H&I نیست (به بخش اطلاعات عمومی مراجعه کنید). در بخش مربوط به بایدها و نبایدها و همین‌طور قوانین اکثر مراکز ذکر شده که ما باید از دادن شماره تلفن شخصی به زندانیان اجتناب کنیم. در حالی که ممکن است این تفاوت برای ما روشن باشد، منطقی نیست که انتظار داشته باشیم زندانی یا مرکز نیز آن را درک کند. مخصوصاً به دلیل آن که ما در هنگام حضور به عنوان عضو پانل H&I با زندانی تماس برقرار کرده‌ایم. به طور کلی تمام اعمال ما در رابطه با یک مرکز یا زندانیان آن به عنوان بازتابی از معتادان گمنام مشاهده خواهد شد.

در مراکز کوتاه مدت برخی زندانیان ممکن است در جلسات NA برای این‌که چیزی جدید یا کاری نو است، یا به خاطر دیدار با سایر زندانیان، یا خوب جلوه کردن در چشم شورای عفو و آزادی مشروط، یا خارج شدن از محیط اطرافشان جهت تنوع، یا هر دلیلی به غیر از بهبودی حضور یابند. ما اعتقاد داریم که هیچ کس اشتهاً به معتادان گمنام نمی‌آید. اگرچه این قبیل زندانیان ممکن است باعث اخلال و هرج و مرج در جلسات شوند. در تقاضا از آنها برای احترام، توجه و سکوت تردید نکنید. مرکز ممکن است بخواهد عضوی از کارکنانش در جلسه حاضر باشد یا ممکن است ما تقاضا کنیم که یکی از کارکنان آنها در جلسه شرکت کند (بخش اطلاعات عمومی را ملاحظه کنید). اگر ارتباط خود را با مدیران و کارکنان حفظ کنیم ممکن است مرکز پس از مدتی به این نتیجه برسد که حضور نماینده‌اش در جلسات ضروری نیست.

آزادی مشروط با کار، خانه‌های بین‌راهی، اقامت در مزارع متعلق به زندان یا مراکز متنوعی از این دست، مراکزی هستند که زندانیان را پس از ترخیص از ندامتگاه یا زندان و قبل از آن که اجازه ورود مجدد به جامعه را داشته باشند در خود جای می‌دهند. برخی از این مراکز متعلق به بخش خصوصی هستند اما افراد تحت مراقبت هنوز تحت بازداشت به حساب آمده و در صورت نقض قوانین در خطر بازگشت به زندان قرار دارند. اگر مقررات مرکز اجازه حضور محدود به افراد مقیم جهت شرکت در جلسات معمولی NA را بدهد، دیگر در اولویت خاصی برای کمیته فرعی شما نیست. چنانچه افراد تحت مراقبت دسترسی کامل به جلسات عادی NA ندارند کمیته فرعی شما احتمالاً اولویت زیادی برای آن مرکز قائل خواهد شد.

مراکز بلندمدت

ما مراکزی را که معتادان بیش از یک سال محکوم به اقامت در آنها باشند، مراکز بلند مدت به حساب می‌آوریم. در این مراکز احتمالاً بیش‌تر با معتادانی که در حال تحمل محکومیت به حفظ بهبودی خود می‌پردازند سر و کار داریم. ممکن است زندانیانی در جلسه شرکت کنند که تازه‌وارد بوده یا به دلایلی غیر از بهبودی به آن‌جا آمده‌اند (قسمت مراکز کوتاه مدت را ملاحظه کنید). لازم است حضور بیش‌تر و مشارکت افراد مورد تشویق واقع گردد. این حضور می‌تواند از انتخاب اعضای داخل مرکز برای خواندن نشریات NA تا آغاز جلسه باشد. در مراکز بلندمدت جلسه H&I ممکن است تنها شکل بهبودی در معتادان گمنام باشد که این معتادان برای سال‌ها تجربه خواهند کرد. اجازه فعالیت بیش‌تر و امکان همکاری مستقیم به آنها، کمک می‌کند تا همبستگی مشترکی با برنامه در طی اقامت‌شان در مرکز داشته باشند.

ممکن است مایل باشید فرمت جلسات موضوع‌دار را در این مراکز مورد استفاده قرار دهید. فرمت جلسه نشریه‌خوانی و قدم نیز می‌توانند مناسب باشند. اعضای پانل باید اطمینان حاصل کنند که درباره فقط برای امروز پاک ماندن، جزئیات تجربی کارکرد برنامه NA، و رهایی از اعتیاد فعال مشارکت نمایند. مهم است که اعضای پانل با نشریات معتادان گمنام آشنایی کامل داشته باشند.

معتادانی که در مراکز بلندمدت زندانی می‌باشند ممکن است جلسه ای را جدا از جلسه H&I به راه انداخته باشند. اگر هیچ همکاری و تشریک مساعی از طرف اعضای کمیته فرعی H&I لحاظ نگردد، این یک جلسه H&I نیست. این جلسات در حوزه وظایف کمیته فرعی H&I قرار ندارند. مسئولیت تدارک نشریات و سایر خدمات برای آن‌ها بر عهده کمیته خدماتی ناحیه است. لازم است این موضوع برای مدیریت مرکز توضیح داده شود. این می‌تواند باعث اجتناب از مسئول قلمداد نمودن H&I گردد.

نوجوانان

برخی مسائل وجود دارند که لازم است به هنگام پیام رسانی به نوجوانان در نظر گرفته شوند. لطفاً به بحث درباره‌ی این موضوع در بخش اطلاعات عمومی مراجعه فرمائید.

بایدها و نبایدها برای خدمت H&I در مراکز تأدیبی

کمیته H&I کنفرانس خدمات جهانی این فهرست را بر اساس تجربیات کمیته‌های فرعی سراسر جهان که نظرات و اطلاعات خود درباره مسائل خدماتی H&I را ارسال داشته‌اند گردآوری نموده است. این موارد برخی رهنمودهای بسیار مفید است و می‌تواند در اجتناب از برخی خطرهای پنهان به شما کمک کند.

قوانین مراکز تأدیبی

حتماً	تلاش کنید که همه توافق‌ها به صورت کتبی باشد.
حتماً	برای هر کس که به داخل مرکز می‌برید، قوانین را تشریح کنید.
حتماً	در همه مواقع مقررات امنیتی را رعایت کنید.
حتماً	برای رعایت الزامات امنیتی زودتر از موقع در محل حاضر شوید.
حتماً	کارکنان را از محل دقیق خود مطلع نگه داری.
حتماً	از مقررات لباس پوشیدن اطاعت کنید، و هنجارها را رعایت نمائید.

گردانندگان و اعضای پانل

حتماً	پانل، سخنران‌ها و مسئولان را بر اساس شناخت انتخاب کنید.
حتماً	اگر یکی از اعضای پانل با قید التزام آزاد است، مراتب را برای مرکز توضیح دهید و مأمور مربوطه را آگاه سازید.
حتماً	مدت زمان پاکی مورد نظر مرکز و کمیته H&I را رعایت کنید.
حتماً	اطمینان حاصل کنید که پیام بهبودی شفاف NA از طرف همه اعضای پانل در حال انتقال باشد.
حتماً	اعضای پانل و سخنرانان را طبق اساسنامه H&I انتخاب کنید.

نشریات

حتماً	برای جلسات مراکز تأدیبی نشریات فراهم کنید.
حتماً	لیست آدرس جلسات خارج از مرکز را در دسترس زندانیان قرار دهید.
حتماً	نشریات NA را که برای خدمت H&I توصیه شده مورد استفاده قرار داده و روی همه‌ی آن‌ها شماره تلفن‌های محلی انجمن را چاپ کنید.

حتماً
برگه سفارش نشریات را برای مراکز فراهم کرده و تشویقشان کنید که آن‌ها نیز نشریات NA را همیشه داشته باشند.

جلسات مراکز تأدیبی

حتماً
جلسه را سر ساعت آغاز کنید و در ساعت معین خاتمه دهید.
حتماً
به طور خلاصه در فرمت جلسه توضیح دهید که H&I چیست.
حتماً
به وضوح بیان کنید که معتادان گمنام از آن مرکز تأدیبی و سایر انجمن‌ها جداست.
حتماً
تاکید کنید که بهبودی NA صرف نظر از هر نوع مواد مصرفی در اختیار همه معتادان است.
حتماً
کلماتی را که مورد استفاده قرار می‌دهیم توضیح دهید (معتاد، پاک، بهبودی، مدت پاکی) و این که چرا از این کلمات استفاده می‌کنیم (قدم اول NA و سنت ششم NA)

شرکت فعال زندانیان در جلسه

حتماً
از همکاری زندانیان در جلسه استفاده کنید مخصوصاً آن‌ها که در مراکز بلندمدت هستند.
حتماً
بر اهمیت حضور در یک جلسه معتادان گمنام در اولین روز ترخیص از آن مرکز تأکید کنید.

گردانندگان و اعضای پانل

هرگز
به کسی که ممکن است هنوز تحت تعقیب قانون باشد، اجازه حضور در جلسه مراکز تأدیبی را ندهید.
هرگز
هیچ گونه اقلام ممنوعه یا سلاح به داخل یک مرکز نبرید.
هرگز
نامه یا پیغامی به داخل یا خارج از مراکز تأدیبی نبرید.
هرگز
به هیچ‌یک از زندانیان علاقه خاصی نشان ندهید.
هرگز
عضوی از انجمن را که دوستان یا بستگانی را در آن مرکز دارد با خود همراه نبرید.
هرگز
از جواهرات پر زرق و برق استفاده نکرده و پول نقد زیاد با خود همراه نداشته باشید.
هرگز
ناسزاگویی یا کفرگویی نکنید.
هرگز
در مراکزی که H&I پیام‌رسانی می‌کند به تنهایی ظاهر نگردید.

دستورالعمل‌های مراکز

هرگز
درباره قوانین، مقررات و برنامه‌های یک مرکز تأدیبی و سایر انجمن‌ها با زندانیان و کارکنان بحث نکنید.
هرگز
درباره شرایط داخلی مراکز بحث نکنید.
هرگز
درباره کارکنان یک مرکز با زندانیان گفتگو نکنید.
هرگز
درباره زندانیان با کارکنان یک مرکز تبادل نظر نکنید.
هرگز
راهنمای زندانیان مرکزی که به عنوان عضو H&I در آن حضور پیدا می‌کنید، نشوید.

دستورالعمل برگزاری جلسات

هرگز
نشانی یا شماره تلفن خود را در داخل یک مرکز تأدیبی به هیچ کس ندهید.
هرگز
نشانی یا شماره تلفن یک عضو دیگر NA را به هیچ کس ندهید.
هرگز
کسی را که قرار نیست با ما در آن مرکز باشد با خود همراه نیاورید (تازه واردان، دوستان، مهمانان).
هرگز
نپرسید که یک زندانی چه نوع جرمی مرتکب شده است یا درباره بی گناهی یا گناهکاری آن‌ها صحبت نکنید.
هرگز
گمنامی شخص دیگران را نشکنید.
هرگز
در هنگام مشارکت پیام بهبودی NA درباره دوران مصرف زیاده‌گویی نکنید.

❧❧❧❧

**بیمارستان‌های روانی و
زندان‌های ویژه مجرمان روانی**

❧❧❧❧

هدف ما

منظور از برنامه جلسه H&I در یک بیمارستان/ زندان روانی رساندن پیام بهبودی به معتادانی است که یا بیماری آن‌ها دوگانه تشخیص داده شده و مشکلات عاطفی و روانی را همراه با اعتیاد دارند یا به عنوان معتادانی با افکار پریشان و مجرمانه طبقه‌بندی گردیده‌اند. این معتادان که دسترسی عادی به جلسات معتادان گمنام را ندارند بر اساس احتمال وسعت نظر محدود و این امکان که بسیاری از آن‌ها در حال مصرف دارو هستند نیازمند آشنایی بسیار بنیادی با NA می‌باشند.

بیمارستان‌های روانی

ما اغلب با معتادانی در بیمارستان‌های روانی مواجه می‌شویم که همراه با اعتیاد مشکلات عاطفی و روانی دارند. این افراد مکرراً به دستور دادگاه به مراکز روانی فرستاده می‌شوند و ممکن است خلق و خویی روان‌گسیخته داشته یا بیمارانی (با تحریکات افسردگی روانی) دو قطبی باشند. همچنین ممکن است آن‌ها برای افسردگی شدید یا پریشانی روانی تحت درمان باشند. لازم است که با آن‌ها خیلی ساده رفتار کنیم و اصول برنامه را توضیح دهیم. از این بیماران هنگام حضور در جلسه، انتظار مشارکت و همکاری نداریم زیرا باید آن‌ها را دائماً بر روی موضوع جلسه متمرکز نگه داشت. روند فکری آن‌ها اغلب غیرقابل پیش‌بینی است. برخی از بیماران در حال استفاده از دارو هستند. این امری حیاتی است که به هیچ کس توصیه نکنیم داروی خود را آن‌طور که تجویز شده مصرف ننمایند. ما پزشک نیستیم! شیوهی اقدام ما حرفه‌ای نبوده و هیچ عقیده‌ای راجع به مسائل خارجی نداریم. باید کاملاً اطمینان داشته باشیم این موضوع درک شده که ما در ضدیت با توصیه‌های پزشکی نیستیم و در ضمن نمی‌توانیم مصرف هیچ دارویی را تأیید کنیم.

به خاطر این ملاحظات منحصر به فرد لازم است جلسات سخنرانی، پانل، نشریه‌خوانی یا قدم برگزار کنیم. اما برای جلسه پرسش و پاسخ لازم است کمیته فرعی H&I دقت زیادی به خرج دهد تا در صورت برگزاری این‌گونه جلسات تمرکز بر روی بهبودی باشد. باید از موضوعاتی استفاده کنیم که در رابطه با بهبودی در اوایل پاکی سروکار دارند. باید دقت فراوانی در آشنا شدن با سیاست‌ها و محدودیت‌های مرکز به خرج داد. ممکن است صلاح بدانید که یکی از کارکنان مرکز در جلسه حضور داشته باشد. این امر حداکثر حفاظت از اعضای H&I به هنگام فعالیت در چنین مراکزی را فراهم می‌آورد.

بیماران روانی/ معتادان در این قبیل مراکز از این که آگاه شوند اعتیاد مسئله‌ای اخلاقی نبوده و یک بیماری است، آرامش خاطر پیدا می‌کنند. همه آن‌ها به امید نیاز دارند، زیرا اغلب در پایان راهی هستند که هیچ امیدی در آن به چشم نمی‌خورد. مقررات مراکز می‌توانند از ایالت تا ایالت و کشور به کشور متفاوت باشند. هر مرکز را به تنهایی مورد بررسی قرار دهید.

زندان‌های ویژه مجرمان روانی

این واحدها، مراکزی تأدیبی با حداکثر حفاظت برای کسانی که به دستور دادگاه به عنوان اشخاصی با بی‌ثباتی روانی و ناتوانی روحی، نیازمند ارزیابی روانی هستند یا به عنوان افرادی با مشکل روانی و مجرمانه طبقه‌بندی شده‌اند.

در این‌گونه مکان‌ها اغلب با معتادانی مواجه می‌شویم که دارای مشکلات عاطفی و روانی هستند. بسیاری از آن‌ها تحت نوعی درمان دارویی هستند. به عنوان اعضای کمیته، ما درباره این قبیل مشکلات بحث و گفتگو نمی‌کنیم. به دلیل این‌گونه شرایط منحصر به فرد، نیاز به یک فرمت قوی و مستحکم H&I به‌خوبی واضح است. زیرا این افراد اساساً برای مدتی طولانی تحت مراقبت قرار خواهند داشت. نمونه‌های مناسب فرمت شامل پانل، جلسه قدم، نشریه‌خوانی، جلسه سخنرانی است. اختصاص زمانی برای پرسش و پاسخ باید در کمیته H&I به دقت مورد بررسی قرار گیرد، تا بتوان کنترل و حفظ تمرکز بر روی بهبودی را در حین برگزاری در دست داشت. در مراکز بسته و محدود مانند یک زندان مجرمان روانی، موقعیت حضور در جلسات NA چیزی است که این افراد به عنوان رهایی از برنامه روزمره خود در انتظار آن هستند.

درباره این که NA چیست و پیامش چه می‌باشد، باید به هنگام برنامه ریزی مقدماتی جلسات با این مراکز بسیار روشن عمل کنیم. اگرچه NA برنامه‌ای با پرهیز کامل از هر نوع ماده مخدر است، اما هیچ عقیده‌ای نیز درباره مسائل خارجی ندارد. برنامه ما غیرحرفه‌ای است، بنابراین باید کاملاً اطمینان داشته باشیم تا این موضوع درک شده باشد که ما طرفدار عمل کردن بر علیه توصیه پزشک نیستیم. مصرف هیچ دارویی را نیز تأیید نمی‌کنیم.

در مراکزی که مصرف دارو اجباری است، افراد مقیم ناگزیر سوال می‌کنند: آیا اگر طبق دستور پزشک دارو مصرف کنم پاک هستم؟ طبق سنت‌های هشتم و دهم، ما در موقعیتی قرار نداریم که درباره این موضوع نظری ابراز داریم. فقط می‌توانیم بگوییم که آمدن به جلسات را ادامه دهند و این که در جلسات مورد استقبال واقع می‌شوند و حتماً کتاب پایه را بخوانند. اعضای کمیته H&I نباید به افراد بگویند که مصرف دارو را قطع کنند. ما پزشک نیستیم!

با این روش در پیام‌رسانی امید ما این است که معتادان این مراکز چنین مباحثی را بین خودشان مطرح کنند و نیاز به بهبودی در زندگی را خودشان درک کنند.

چگونه یک جلسه در بیمارستان یا زندانی روانی را پایه‌ریزی کنیم

اقدام اولیه در رابطه با برنامه‌ریزی جهت برگزاری جلسه در چنین مراکزی، باید از طرف کمیته فرعی H&I ناحیه و در صورت لزوم با همکاری کمیته فرعی اطلاع‌رسانی انجام پذیرد. (برای اطلاع بیش‌تر بخش اطلاعات عمومی را ملاحظه کنید).

گاهی یک مرکز از کمیته فرعی H&I درخواست برگزاری جلسه می‌کند. اگر با ما تماس گرفته شد، باید قرار ملاقات بگذاریم. اگر قادر به برگزاری جلسه نباشیم، در همان ملاقات توضیح می‌دهیم که در حال حاضر نمی‌توانیم تقاضای آن‌ها را برآورده سازیم و ارتباط خود با آن‌ها را حفظ خواهیم کرد. هم‌چنین می‌توانیم کاتالوگ محصولات دفتر خدمات جهانی را برای‌شان فراهم نموده و آن‌ها را از وجود مجله راه NA، پیامی در راه و قابل دسترس بودن نشریات NA مطلع کنیم.

برخی اوقات کمیته H&I برای برگزاری جلسه به یک مرکز مراجعه می‌کند. این کار می‌تواند با تماس تلفنی یا نامه انجام گیرد. در هر صورت این کار باید یک تلاش گروهی باشد. به تنهایی وارد عمل نشوید.

۱. تماس تلفنی جهت برقراری رابطه باید فقط از طرف شخصی که کمیته فرعی H&I انتخاب کرده، صورت پذیرد.

۲. در صورت نامه‌نگاری، حتماً از سربرگ و تایپ با ترتیب اداری استفاده کنید. کپی نامه‌ها را برای بایگانی کمیته H&I نگهداری کنید.

۳. نامه‌ها را با تماس تلفنی پیگیری کنید.

لازم است فقط چنان چه آمادگی برگزاری جلسه H&I را دارید، برای برقراری رابطه وارد عمل شوید. وقتی که با نماینده مربوطه در مرکز تماس برقرار کردید، قرار ملاقات بگذارید. حتی اگر معرفی برنامه مقدور نگردید، تلاش کنید تا معلوم شود با چه کسی در آن مرکز می‌توانید تماس داشته باشید.

اگر قرار ملاقات گذاشتید، سر ساعت آن‌جا حاضر شوید. این کار می‌تواند اقدام مشترکی بین کمیته اطلاع‌رسانی و H&I باشد. لباس مناسب پوشیده و با نزاکت باشید. به خاطر داشته باشید که به عنوان نمادی از انجمن معتادان گمنام به چشم می‌آیید. جزوه‌ها، نشریات، لیست آدرس جلسات را همراه داشته و درباره دوازده قدم و سنت‌های دوازده گانه، این کتاب راهنما و اساسنامه محلی خودتان صحبت کنید.

توضیح دهید که یک جلسه H&I چیست و چه چیز نیست. آن‌چه NA عرضه می‌دارد: ما حامل پیام بهبودی از بیماری اعتیاد از طریق دوازده قدم و دوازده سنت معتادان گمنام هستیم، تا فرصت رشد کیفیت زندگی برای هر فرد، چه در مرکز و چه پس از ترخیص شدن را فراهم آوریم. NA یک موسسه خیریه نیست. ما کارکنان امور اجتماعی یا بهزیستی نیستیم. هیچ نوع مشاوره یا تعلیم و تربیت کارکنان یا افراد تحت مراقبت در مراکز ربطی به ما ندارد. ما پول، مسکن، شغل یا معرفی نامه برای مراجع قضایی را فراهم نمی‌آوریم. تنها چیزی که برای ارائه داریم، پیام بهبودی از اعتیاد فعال است.

آن‌چه یک مرکز از معتادان گمنام توقع دارد: ما باید به قوانین و مقررات آن‌ها احترام بگذاریم (از قبیل نحوه لباس پوشیدن، بایدها و نبایدهای آن‌ها، هر نوع الزام برای مدت زمان پاک‌ی و غیره). در صورت امکان نیازهای ویژه مرکز را بصورت مکتوب دریافت کنید. اگر معرفی نامه مورد نیاز باشد از طریق هماهنگی با H&I یا دفتر خدمات جهانی در دسترس خواهد بود.

فرمت برگزاری

انواع مختلفی از مراکز با قوانین و مقررات متفاوت وجود دارند. ما برخی راهکارهای عمومی برای انتخاب نوع فرمت را عرضه می‌داریم.

وقتی نوع فرمت را انتخاب می‌کنیم اولین نکته‌ای که باید در نظر بگیریم سنت پنجم است: «هر گروه فقط یک هدف اصلی دارد، رساندن پیام به معتادی که هنوز در عذاب است.» لازم است فرمت و ترتیب آن، ساختاری فراهم آورد که پیام بهبودی به بهترین نحو انتقال یابد. به همین دلیل مشارکت آزاد و انواع جلسات بحث و گفتگو در بیمارستان‌ها یا زندان‌های روانی مورد استفاده قرار نمی‌گیرند. بهترین ترتیب همان است که اعضای از خارج مرکز، پیام بهبودی معتادان گمنام را برسانند. بهترین نمونه‌ها، جلسات سخنران، پانل، نشریه‌خوانی و جلسه قدم است. در هر شرایطی به خاطر داشته باشید که پیام‌رسانی به داخل مراکز تلاش گروهی H&I است. هرگز به تنهایی وارد عمل نگردید.

لازم است زمان جلسه فقط یک ساعت باشد. همان طور که قبلاً اشاره گردید احتمال دارد تمرکز و وسعت نظر این بیماران محدود باشد و باید توجه داشت که در بسیاری اوقات آن‌ها تحت تأثیر دارو هستند. هر نوع فرمتی که انتخاب شود، مهم است که اعضای H&I کنترل جلسه را در دست داشته باشند.

جلسه سخنرانی

(برای هر دو نوع مراکز کوتاه‌مدت و بلندمدت مناسب است)

در یک جلسه سخنرانی یک نفر یا تعداد بیش‌تری از اعضای NA تجربه، نیرو و امید خود را مشارکت می‌کنند. این کار با انگیزه ارائه برخی ویژگی‌ها و نشانه‌های بیماری و این که NA چگونه باعث بهبودی می‌شود، انجام می‌شود. از روایت کردن اتفاقات دوران مصرف نتیجه مهمی عاید نمی‌شود. اما در میان گذاشتن احساسات، انعکاس تصویری از خود، نقاط عطف زندگی مان، آگاهی نوپای ما و غیره، حامل پیام بهبودی و نشان‌گر پیش‌روندگی، غیر قابل علاج بودن و کشندگی بیماری ما است.

پانل

(برای هر دو نوع مراکز کوتاه‌مدت و بلندمدت مناسب است)

این روش نیز به جلسه سخنرانی شباهت دارد. به جای آن که همگی درباره یک موضوع واحد مشارکت کنند، اعضای پانل معمولاً هر کدام یک جنبه از بهبودی در NA را در نظر گرفته و درباره آن مشارکت می‌کنند. بدین ترتیب می‌توان عناوینی را که انواع اطلاعات مربوطه و تجربه درباره موضوعات مختلف را عرضه می‌دارند، از قبل انتخاب کرد.

نشریه خوانی

(در هر دو نوع مراکز کوتاه‌مدت و بلندمدت مناسب است)

در یک جلسه نشریه‌خوانی بخش‌هایی از کتاب پایه معتادان گمنام، چگونگی عملکرد یا سایر نشریات تأیید شده انجمن با صدای بلند قرائت و اعضای پانل درباره آن صحبت می‌شود. به وجود آوردن امکان همراهی در خواندن مطالب برای هر نفر ضمن دست به دست دادن کتاب و نشریه راهی ساده برای استفاده از مشارکت بیماران در اداره جلسه است.

جلسه قدم

(برای مراکز بلندمدت مناسب است)

می‌توان جلسه قدم را در یک مرکز مراقبت قانونی یا روانی برگزار کرد. مطالب کتاب پایه معتادان گمنام، چگونگی عملکرد یا سایر نشریات تأیید شده انجمن برای خواندن متن قدم مورد استفاده قرار می‌گیرند. بعد اعضای پانل درباره آن صحبت می‌کنند. در جلسه‌ای که یکی از قدم‌ها کار می‌شود حضور اعضای که همان قدم را کار کرده‌اند به عنوان اعضای پانل اهمیت دارد. معمولاً این قبیل جلسات در مراکز بلندمدت که بیماران آشنایی قبلی با معتادان گمنام داشته‌اند به خوبی کارآیی دارد.

تجربه داوطلبان و طول مدت پاکی

پیام‌رسانی در چنین مراکزی خدمتی حساس است. فقط اعضای باتجربه H&A باید برای حضور در این مراکز انتخاب گردند. این مراکز معمولاً شرایط سختی در خصوص حضور افراد از خارج مرکز دارند. برای آشنا شدن با سیاست‌ها و محدودیت‌های یک مرکز باید احتیاط فوق‌العاده‌ای به کار برد. باید انتظار داشته باشید که کارکنان مرکز حداکثر میزان حفاظت از اعضای H&A را هنگام حضور در این نوع مراکز به عمل آورند.

پیشنهاد ما برای مدت پاکی گردانندگان پانل در مراکز قانونی و روانی حداقل سه سال و برای سایر اعضای پانل دو سال است. دلیل این میزان پاکی نیاز به فردی روشن‌بین با درکی جامع از قدم‌ها و سنت‌های دوازده گانه است زیرا با شرایط حساسی روبه‌رو هستیم.

سایر پیشنهادها:

۱. درک جامع از قوانین و مقررات مراکز.
۲. توانایی اداره شرایط مختلف و ادامه کار با استفاده از مجاری مناسب.
۳. همکاری با کارکنان مراکز.
۴. اگر چه هیچ فردی نماینده معتادان گمنام نیست، اما وقتی به داخل یک مرکز می‌روید به عنوان نماینده انجمن به شما نگاه می‌کنند، پس به شیوه‌ای شایسته رفتار کنید و لباس مناسب بپوشید.

بایدها و نبایدها H&I در بیمارستان‌های روانی و زندان‌های مجرمان روانی

حتماً از رهنمود مورد اشاره در کتاب راهنمای H&I مجمع خدمات جهانی پیروی کنید.

قوانین بخش روانی و مراقبت قانونی

- | | |
|---|-------|
| کوشش کنید که تمام موافقت نامه‌ها را بصورت کتبی دریافت کنید. | حتماً |
| قوانین مربوطه را به هر کسی که به داخل بخش می‌برید تفهیم کنید. | حتماً |
| در تمام مواقع مقررات امنیتی را رعایت کنید. | حتماً |
| زودتر از موقع در محل حاضر شوید تا شرایط امنیتی مرکز را برآورده سازید. | حتماً |
| کارکنان مرکز را از محل دقیق خود آگاه گردانید. | حتماً |
| شرایط لباس پوشیدن را رعایت کنید و از عقل سلیم پیروی کنید. | حتماً |

گردانندگان و اعضای پانل

- | | |
|---|-------|
| همه اعضای پانل، سخنرانان و گردانندگان را براساس شناخت انتخاب کنید. | حتماً |
| اگر عضوی که در آزادی مشروط است به همراه دارید، مراتب را به مرکز اطلاع دهید. | حتماً |
| الزامات مدت زمان پاکی برای بخش روانی و مراقبت قانونی و کمیته H&I را رعایت کنید. | حتماً |
| اطمینان حاصل کنید که همه اعضای پانل پیام شفاف بهبودی NA را انتقال دهند. | حتماً |
| اعضای پانل و سخنرانان را طبق اساسنامه H&I انتخاب کنید. | حتماً |

نشریات

- | | |
|---|-------|
| برای جلسات بخش روانی و قانونی نشریات فراهم کنید. | حتماً |
| راهنمای آدرس جلسات را در دسترس افراد تحت مراقبت قرار دهید. | حتماً |
| از نشریات NA که برای H&I توصیه شده‌اند، استفاده کنید و شماره تلفن‌های محلی را روی آن‌ها درج کنید. | حتماً |
| برای مراکز برگه سفارش نشریات را فراهم و آن‌ها را به تهیه نشریات تشویق کنید. | حتماً |

جلسات بیمارستان‌ها و زندان‌های روانی

- | | |
|---|-------|
| سر وقت جلسه را آغاز و به پایان برسانید. | حتماً |
| به وضوح اعلام کنید که معتادان گمنام از بیمارستان/ زندان روانی و سایر انجمن‌ها جداست. حتماً تأکید کنید که بهبودی در NA صرف نظر از مواد مخدر مصرفی، در دسترس همه معتادان است. | حتماً |

حضور در جلسات برای افراد مقیم پس از آزادی

حتماً بر اهمیت حضور در یک جلسه معتادان گمنام در اولین روز پس از مرخص شدن از مرکز تأکید کنید.

اعضا و گردانندگان پانل

هرگز به عضوی که هنوز محاکمه او در جریان است اجازه ندهید تا به عنوان عضو پانل در جلسه چنین مراکزی حضور داشته باشد.

هرگز اشیاء ممنوعه یا اسلحه به داخل بخش نبرید.

هرگز پیام یا نامه با خود داخل یا خارج از مرکز نبرید.

هرگز بین زندانیان تفاوت قائل نشوید.

هرگز یک عضو NA را که دوستان یا عضوی از خانواده اش در بخش روانی و قانونی تحت مراقبت است، با خود همراه نبرید.

هرگز از جواهرات پر زرق و برق استفاده نکرده و پول نقد بیش از حد با خود نداشته باشید.

هرگز درباره اعتقادات مذهبی اظهار نظر نکنید.

هرگز در مراکزی که H&I پیام‌رسانی می‌کند به تنهایی حضور نیابید.

دستورالعمل‌های بخش

هرگز درباره این‌که کدام دارو اشکالی ندارد بحث نکنید. بخاطر داشته باشید ما هیچ عقیده‌ای درباره مسائل خارجی نداریم.

هرگز درباره هیچ موضوعی که مربوط به قوانین و مقررات و روش‌های مرکز یا سایر انجمن‌ها است با افراد مقیم و کارکنان مرکز بحث نکنید.

هرگز درباره شرایط داخل بخش روانی و مراقبت قانونی اظهار نظر نکنید.

هرگز درباره کارکنان بخش روانی و مراقبت قانونی با افراد مقیم صحبت نکنید.

هرگز درباره افراد مقیم با کارکنان بخش روانی و مراقبت قانونی صحبت نکنید.

هرگز وقتی به عنوان عضو H&I در بخش روانی و مراقبت‌های قانونی حاضر می‌شوید، قبول نکنید که راهنمای یکی از افراد مقیم شوید.

هرگز به هیچ یک از زندانیان پول و هدیه نداده و هیچ گونه پول یا هدیه‌ای از آن‌ها قبول نکنید.

رهنمودهای لازم برای جلسات

هرگز بخش‌های زیادی از نشریات را در آغاز جلسات نخوانید. این کار را ساده و کوتاه انجام دهید تا توجه آن‌ها مداوم باشد.

هرگز به هیچ کس در داخل بخش روانی یا مراقبت‌های قانونی نشانی یا شماره تلفن خود را ندهید.

هرگز شماره تلفن یا نشانی عضو دیگری از انجمن را در اختیار هیچ کس نگذارید.

هرگز هیچ کسی را که قرار نیست در مرکز باشد با خود همراه نبرید (رهجوها، دوستان، مهمانان).

هرگز از نوع جرمی که یک شخص به خاطر آن محکوم شده سوال نکنید یا درباره گناهکاری و بی‌گناهی او اظهار نظر ننمائید.

هرگز گمنامی شخص دیگری را نشکنید.

هرگز هنگام مشارکت پیام بهبودی معتادان گمنام بر روی روزهای مصرف تکیه نکنید.

فرمت نمونه

سلام من ... هستم یک معتاد. به جلسه H&I معتادان گمنام در ... خوش آمدید.
لطفاً چند لحظه سکوت کنید و بر روی این که چرا این جا هستیم تمرکز کنیم و برای معتادانی که هنوز در عذابند دعا نماییم
و پس از آن با خواندن دعای آرامش جلسه را آغاز کنیم.

- ۱- لطفاً یک نفر «معتاد کیست» را بخواند.
 - ۲- لطفاً یکی از حاضران «چرا این جا هستیم؟» را بخواند.
 - ۳- لطفاً یکی از حاضران «دوازده قدم» را بخواند.
 - ۴- آیا کسی هست که برای اولین بار در جلسه معتادان گمنام شرکت می کند؟ خوش آمدید.
 - ۵- اعضای پانل یا سخنران را معرفی کنید.
- موضوع های پیشنهادی به شرح زیر است:

امید

ترس

عجز

خشم

غیر قابل اداره شدن زندگی

صداقت

تغییر

تمایل

روشن بینی

تعادل

پذیرش

فقط برای امروز

اهمیت مشارکت

- ۶- در خاتمه: گمنامی و این که معتادان گمنام لازم است برای همیشه غیر حرفه ای باقی بماند را به همه یادآور شوید.
- ۷- جلسه را با دعای آرامش خاتمه دهید.

مقدمه

ساختار کمیته و

عملکرد آن

مقدمه

پیش گفتار

هدف نهایی فعالیت H&I رساندن پیام بهبودی ما به هر معنای است که حضورش در جلسات معمول NA محدود شده است. اگر قرار است این کار را انجام دهیم یک کمیته فرعی H&I قوی و محکم با حمایت و پشتیبانی جامعه محلی NA از بالاترین اهمیت برخوردار است.

کمیته‌های H&I کمیته‌های فرعی خدماتی ناحیه یا منطقه هستند و بدین ترتیب در برابر آن‌ها پاسخگو هستند. کمیته‌های فرعی مستقل نیستند، ناحیه‌ها و مناطق آن‌ها را برای نیاز مشخصی به وجود آورده‌اند. گزارش‌ها و بودجه و اساسنامه‌های جدید کمیته فرعی لازم است برای تصویب به ناحیه یا منطقه ارائه گردند.

بیش‌تر تاکید این بخش بر کمیته فرعی H&I ناحیه است زیرا اکثراً هماهنگی مستقیم و تلاش برای فعالیت H&I در این سطح انجام می‌شود. ما چندین شیوه متفاوت سامان دادن یک کمیته فرعی H&I ناحیه را ارائه می‌کنیم. هر کدام باید با دقت مطالعه شود تا معلوم گردد کدام یک برای نیازهای محلی شما متناسب‌تر است. در تلاش برای ارائه هر مدل به شکل شفاف، ما یک نمودار راهنما برای هر کدام فراهم کرده‌ایم. اگر شما سؤالی درباره آن‌ها دارید، کمیته فرعی H&I منطقه شما یا کمیته H&I کنفرانس خدمات جهانی می‌توانند به شما کمک کنند.

بعد از سالها تجربه با انواع مختلف جلسات H&I، ما سیستم پانل را به عنوان مؤثرترین روش توصیه می‌کنیم. یک جلسه H&I که از طرف یک گروه NA مورد حمایت یا مدیریت واقع شود به کمیته فرعی H&I اجازه نمی‌دهد که تأثیر و نفوذ کافی بر آن جلسه داشته و بر خلاف ساز و کار فعال در انجمن ما عمل می‌نماید. بدین ترتیب ما بهره‌وری از نظارت تمام وقت بر مسائل H&I را که یک کمیته فرعی H&I فراهم می‌نماید از دست می‌دهیم. این امر اغلب منجر به افزایش مشکلات در هماهنگی و ارتباطات می‌گردد. برخی گروه‌ها می‌خواهند جلسات H&I را قبل از شکل‌گیری کمیته خدماتی ناحیه آغاز نمایند. ما روشی برای چنین وضعیتی در این بخش ارائه کرده‌ایم، البته این فقط برای شرایطی است که کمیته خدماتی ناحیه وجود نداشته باشد، و در زمانی که کمیته خدماتی ناحیه شکل گرفت مسئولیت و تعهد اجرای هر امری باید به آن کمیته واگذار گردد.

گاهی اوقات قدری ابهام در عبارات «سیستم پانل» و «فرمت پانل» به وجود می‌آید. سیستم پانل به روش کلی شکل دادن فعالیت‌های H&I در قالب اعزام پانل اشاره دارد. اما منظور از فرمت پانل طریقه‌ای است که ما برای برگزاری جلسه استفاده می‌کنیم.

یک کمیته فرعی که از سیستم پانل استفاده می‌کند دارای یک «هماهنگ‌کننده پانل» است که نظارت بر تعهدات مختلف H&I را برای اطمینان یافتن از ارتباطات مفید مراکز با کمیته فرعی H&I بر عهده دارد. هر جلسه H&I یک گرداننده پانل دارد که تمام ترتیبات لازم را فراهم می‌کند تا جلسه برگزار شود. اعضای پانل آن‌هایی هستند که در جلسه حضور پیدا می‌کنند تا بهبودی‌شان را به مشارکت بگذارند. فرمت‌های متنوعی را می‌توان در چهارچوب «سیستم پانل» استفاده کرد.

کمیته‌های فرعی H&I در سطح منطقه برای این به وجود آمده‌اند تا قبل از هر کاری به کمیته‌های فرعی H&I نواحی کمک کنند. کمیته فرعی H&I منطقه هرگز نباید سعی در اعمال نظر یا کنترل کمیته‌های فرعی H&I نواحی داشته باشد. بسیاری اوقات ناحیه‌ها با سؤالاتی درباره خدمات H&I یا شرایطی که مطمئن نیستند چگونه با آن مواجه شوند به کمیته فرعی H&I منطقه مراجعه می‌کنند. این همان جایی است که سودمندی فعالیت کمیته فرعی منطقه به عنوان محل ادغام کمیته‌های فرعی نواحی در ارائه تجربیات خودشان نتیجه‌ای مطلوب در بر دارد.

در این قسمت نیز مطالبی درباره کمیته H&I کنفرانس خدمات جهانی اضافه گردیده است. چنانچه علاقه‌مندید اطلاعات بیش‌تری درباره این کمیته بدست آورید این می‌تواند منبع ارزشمندی برای شما باشد.

همانگونه که همیشه در کار کمیته‌ای معمول است، با هم کار کردن به عنوان یک تیم اهمیت فراوان دارد. تجربه بسیاری از اعضای انجمن نشان داده است که وحدت درهدف و توانایی اعضای کمیته فرعی در کار با یکدیگر برای موفقیت تلاش‌های خدماتی، حیاتی است.

اهداف یک کمیته فرعی H&A ناحیه

کمیته فرعی H&A ناحیه نقش اساسی در فعالیتهای خدمات H&A بر عهده دارد. این کمیته آغازگر، هماهنگ‌کننده و مجری همه جلسات و فعالیتهای NA در بیمارستان‌ها و مراکز در محدوده ناحیه است. این کمیته فرعی قانون برنامه‌ریزی و سازمان‌دهی H&A است.

کمیته H&A ناحیه کمیته‌ای فرعی از کمیته‌های خدماتی ناحیه است. این کمیته جلسات منظمی برقرار می‌کند و مسئول آن به کمیته خدماتی ناحیه گزارش می‌دهد و در برابر آن پاسخگو است. این کمیته فرعی شامل مسئول کمیته، علی‌البدل، منشی و خدمت‌گزاران منتخب دیگر به همراه هر عضو دیگر انجمن که مایل به همکاری باشد، می‌گردد. مسئولیتهای کمیته فرعی به شرح زیر است:

۱. یک جلسه ماهیانه برای در میان گذاشتن تجربیات برگزار می‌کند. «من نمی‌توانم - ما می‌توانیم»
۲. خط مشی و اساسنامه H&A را برای تأیید در کمیته فرعی H&A و کمیته خدماتی ناحیه آماده می‌کند.
۳. به عنوان رابط بین جلسات H&A محلی و کمیته‌های فرعی H&A در سطح منطقه و جهانی عمل می‌کند.
۴. اعضای را که قرار است جلسات H&A را برگزار کنند، انتخاب می‌کند.
۵. توزیع نشریات به جلسات H&A و گزارش آن به کمیته خدماتی ناحیه را به عهده دارد.
۶. ضمن همکاری با کمیته اطلاع‌رسانی، کلیه تماس‌های اولیه با مراکز را برقرار کند.
۷. برگزاری روزهای آموزش، کارگاه و آشناسازی با موضوعات مربوطه.
۸. مسئولیت تمام خدمات در رابطه با H&A را در ناحیه به عهده دارد.

تشکیل یک کمیته فرعی H&A

وقتی ناحیه‌ای تصمیم می‌گیرد که زمان تشکیل کمیته فرعی H&A فرا رسیده لازم است تاریخی برای یک جلسه مقدماتی کمیته فرعی تعیین کند. همه افراد علاقمند به فعالیت در H&A با پخش اطلاعیه در جلسات محلی انجمن دعوت می‌گردند. ضمناً کمیته خدمات ناحیه اسامی داوطلبان را یادداشت کرده و پس از رأی‌گیری یک مسئول برای کمیته فرعی انتخاب می‌کند. اولین دستور کار در جلسه ساختاری به تعیین برنامه کمیته فرعی اختصاص دارد. اگر کمیته خدماتی ناحیه هنوز مسئول کمیته را انتخاب نکرده، نایب گرداننده ناحیه که مسئول هماهنگی فعالیتهای کمیته‌های فرعی است، لازم است جلسه را اداره نماید.

داشتن اساسنامه داخلی برای کمیته فرعی حائز اهمیت است. تجربه نشان داده که این امر مسئولیتهای افراد را روشن‌تر کرده و مقدمات استحکام کمیته فرعی را فراهم خواهد کرد. چند نمونه اساسنامه در این راهنما جهت استفاده وجود دارد. هم‌چنین استفاده از اساسنامه نواحی مجاور می‌تواند سودمند باشد. کمیته فرعی H&A منطقه شما یا هماهنگ‌کننده H&A در دفتر خدمات جهانی نسخه‌هایی برای این منظور در دسترس دارند.

پس از انجام اقدامات اولیه، آماده هستید تا اولویتهای خود را برای جلسات H&A تعیین و رساندن پیام بهبودی NA را آغاز کنید. اعضای ناحیه ممکن است قبل از شکل گرفتن کمیته فرعی H&A در حال پیام‌رسانی در بیمارستان‌ها و زندان‌ها بوده باشند

و امید می‌رود که آن‌ها نیز به عضویت کمیته فرعی در آمده باشند. اگر این طور نیست پس فکر خوبی است که با آن‌ها تماس گرفته و از حضورشان استفاده کنید.

بہتر است کہ کار را آہستہ شروع کردہ و تا آغاز بہ کار کمیتہ فرعی و بررسی دقیق این کہ چہ تعدادی از اعضا واقعاً کارہا را دنبال کردہ و امور H&I را عہدہ دار می گردند جلسات زیادی را راہ اندازی نکنیم. این تعداد معمولاً کم تر از افرادی است کہ در مراحل اولیہ تمایل نشان می دهند اما امید است کہ با گذشت زمان تعداد اعضا رشد کند.

دستور جلسه نمونه برای یک جلسه درون گروہی H&I ناحیہ

- ۱- چند لحظہ سکوت برای معتادی کہ هنوز در عذاب است.
- ۲- دعای شروع جلسہ
- ۳- سنت‌ها را بخوانید
- ۴- حضور و غیاب
- ۵- قرائت و تائید صورتجلسہ قبلی
- ۶- گزارش ہزینہ‌ها کہ شامل ہزینہ نشریات نیز می گردد
- ۷- گزارش ہماہنگ کنندہ پانل H&I
- ۸- گزارش گردانندگان پانل H&I
- ۹- کارہای موقوفہ
- ۱۰- انتخاب خدمت گزاران (در صورت نیاز)
- ۱۱- پیشنہادات جدید
- ۱۲- برنامه ریزی جلسہ آیندہ کمیتہ فرعی
- ۱۳- دعای پایانی

مسئولیت‌های خدمت گزاران H&I ناحیہ

مسئولیت‌های خدمت گزاران کمیتہ فرعی در زیر نشان دادہ شدہ اما این شرحی خلاصہ است. اعضای کمیتہ فرعی اغلب بیش تر از این چیزی کہ شرح دادہ شدہ، انجام می دهند. موفقیت کمیتہ فرعی بستگی بہ ایثار و رہبری خدمت گزاران آن دارد.

الف: مسئول کمیتہ

۱. حداقل طول پاکی دو (۲) سال
۲. نظم را در جلسہ برقرار نماید
۳. بحث را بر روی موضوع نگہ دارد
۴. برای ہر جلسہ کمیتہ فرعی یک دستور جلسہ آمادہ کند
۵. اطمینان خاطر از رعایت سنت‌ها در ہمہ مسائل
۶. ایجاد ارتباط بین کمیتہ فرعی H&I و کمیتہ خدماتی ناحیہ و ارائه گزارش ماہانہ بہ کمیتہ خدمات ناحیہ
۷. در جلسات کمیتہ فرعی H&I منطقہ حضور پیدا کند و گزارشی از فعالیت‌های آن را بہ کمیتہ فرعی H&I ناحیہ ارائه کند.
۸. ضمن ہمکاری با ہماہنگ کنندہ پانل‌ها، پیش نویس مکاتبہ با مراکز تحت پوشش را تہیہ کند.

۹. اطلاعات مربوط به جلسات انجمن را حفظ کند تا گردانندگان پانل را کسانی که ترخیص می‌شوند به جلسات یا خطوط تلفنی محل خود یا نواحی دیگر راهنمایی کنند.
۱۰. طبق اساسنامه محلی H&A می‌تواند مسئولیت‌های دیگری نیز داشته باشد.

ب: علی‌البدل مسئول کمیته

۱. حداقل طول پاکی یک سال
۲. به مسئول کمیته در پیگیری امور کمک کند.
۳. در غیاب مسئول کمیته به عنوان جانشین او عمل می‌کند.
۴. اگر مسئول کمیته به هر علتی قادر به ادامه نباشد تا زمان تأیید از طرف کمیته خدماتی ناحیه یا انتخاب مسئول کمیته جدید خدمت نماید.
۵. طبق اساسنامه محلی H&A می‌تواند مسئولیت‌های دیگری نیز داشته باشد.

ج: منشی

۱. حداقل طول پاکی یک سال
 ۲. صورتجلسه دقیقی در هر جلسه ماهانه تهیه و آن را در میان اعضای کمیته فرعی قبل از جلسه بعدی توزیع می‌کند.
 ۳. فهرستی به روز از اعضای داوطلب که مایلند به جلسات H&A بروند تهیه کند.
 ۴. سوابق همه مکاتبات و گزارش‌ها را در بایگانی نگه دارد.
 ۵. طبق اساسنامه محلی H&A می‌تواند مسئولیت‌های دیگری نیز داشته باشد.
- مسئولیت‌های دیگری برای کمیته فرعی H&A وجود دارند که می‌توانند شرح وظایف کاری خدمت‌گزاران مذکور به حساب آیند یا آن که خودشان تبدیل به یک پست خدماتی گردند. تعداد پست‌های خدماتی که یک خدمت‌گزار دارد بستگی دارد به تعداد اعضای که توانایی خدمت در کمیته فرعی را دارند و بستگی دارد به این که بخواهید ساختار کمیته فرعی به چه شکل باشد. نمودارهایی که ساختارهای متفاوت را نشان می‌دهد جهت انتخاب ناحیه در بخش منابع اضافه گردیده‌اند.

د: هماهنگ‌کننده نشریات

۱. حداقل طول پاکی یک سال است. دوره خدمت نیز یک ساله است.
۲. وظیفه مسئول هماهنگی نشریات توزیع نشریات تأیید شده خدمات جهانی و هر نشریه دیگری است که کمیته فرعی در پیام‌رسانی استفاده می‌کند، مانند پیامی در راه و مجله راه NA. جهت حصول اطمینان در پاسخ‌گویی کامل، باید سوابق کلیه داد و ستدهای مالی حفظ و به کمیته فرعی گزارش شود. لازم است این شخص از میزان توزیع نشریات کاملاً مطلع باشد تا نیازهای گردانندگان پانل‌ها در نظر گرفته شده و کمیته فرعی بتواند بدون افزایش بودجه خود نشریات را عادلانه توزیع نماید. برای اطمینان خاطر از این که هزینه نشریات مسئولانه و خردمندانه محاسبه گردد، لازم است حساب‌رسی منظم صورت گیرد.

پانل

گردآوری همه افراد مورد نیاز برای برگزاری جلسه H&A وظیفه گرداننده پانل است که چند نفر از اعضا (یا همان پانل) را برای حضور و برگزاری جلسه H&A در یک مرکز فرا می‌خواند. شرح این وظایف از قرار زیر است:

الف: هماهنگ‌کننده پانل

۱. حداقل طول پاکی یک سال. دوره خدمت نیز یک ساله است.

۲. این وظیفه هماهنگ‌کننده پانل است تا مراقب باشد که جلسات طبق خط مشی کمیته فرعی H&I و قوانین مرکز برگزار شوند. این شخص به عنوان رابط بین کمیته فرعی H&I و مرکز مربوطه عمل می‌کند. یک هماهنگ‌کننده پانل ممکن است مسئول تنها یک مرکز، چندین مرکز یا تمام مراکزی باشد که کمیته فرعی با آن‌ها در رابطه است. این به نیازها و وجدان کمیته فرعی H&I بستگی دارد. در بعضی نواحی مسئولیت‌های هماهنگ‌کننده پانل را در شرح وظایف سایر خدمت‌گزاران مانند مسئول کمیته یا علی‌البدل می‌گنجانند. این ترتیب در نواحی کوچک کاربرد دارد اما هم زمان با افزایش مراکزی که با آن‌ها ارتباط دارید ممکن است مایل باشید یک یا چند هماهنگ‌کننده انتخاب کنید.

ب: گرداننده پانل

۱. حداقل طول پاکی یک سال. دوره خدمت ۶ ماه.
۲. گردانندگان پانل از طرف کمیته فرعی H&I در جلسات منظم کمیته فرعی انتخاب می‌گردند. دوره این خدمت ۶ ماه است. گرداننده پانل می‌تواند تصمیم بگیرد که با استفاده از یکی از فرمت‌های جلسات چه نوع جلسه‌ای را برگزار کند.
۳. معمولاً گرداننده پانل اعضای آن را از میان اعضای انجمن که نام‌شان در فهرست اعضای پانل موجود است، انتخاب می‌کند. گرداننده مسئولیت دارد اطمینان حاصل نماید که جلسه در ساعت مقرر آغاز شده و خاتمه یابد. هر مشکلی باید به هماهنگ‌کننده پانل گزارش شده و سپس به گزارش معمول به کمیته فرعی H&I اضافه گردد.

ج: عضو پانل

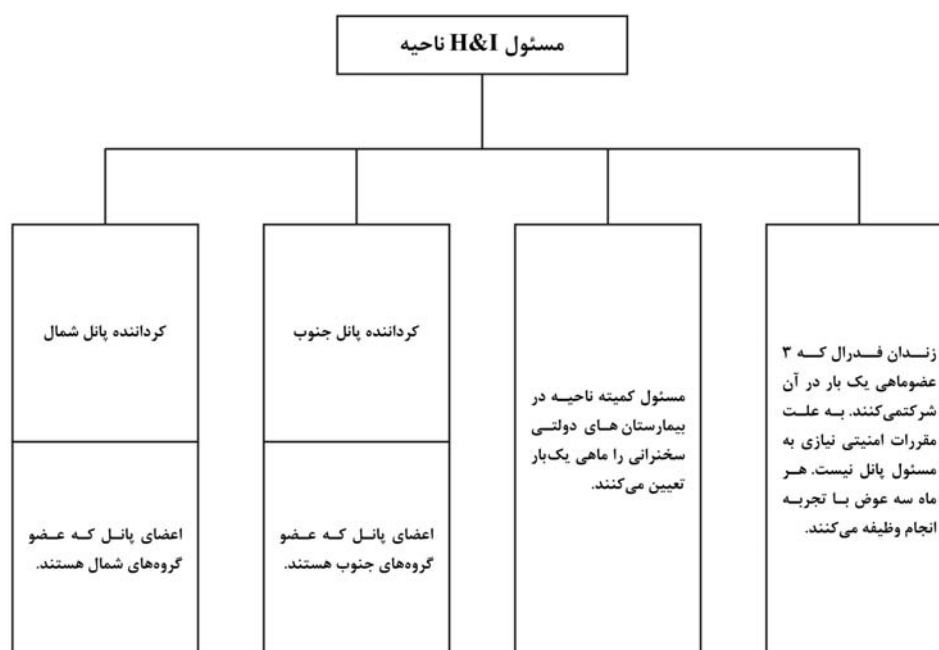
۱. حداقل طول پاکی شش ماه و داشتن تمایل به مشارکت تجربه، نیرو و امیدشان
۲. اعضای که برای مشارکت تجربه، نیرو و امید خود در جلسه H&I شرکت می‌کنند از اجزای ضروری فعالیت‌های H&I هستند. بدون این افراد خدمات H&I ما سرد و بی‌احساس می‌شود.
۳. ناحیه‌ها لازم است برای اعضای که قصد پیام‌رسانی در H&I را دارند برخی شرایط مقرر نمایند. درک صحیحی از انجمن و خط مشی مرتبط با جلسات H&I ضروری است. می‌توان پکیج یا دفترچه‌ای تهیه کرد که شامل انتظارات ما از اعضای پانل باشد. آشناسازی اعضای بی‌تجربه می‌تواند ایده خوبی باشد. یک یا دو بار عضو جدید را برای دیدن و شنیدن آن‌چه پانل انجام می‌دهد، همراه ببرید. این کار آن‌ها را از نقش آینده خود در آگاه می‌کند.
۴. شرط مدت پاکی مهم است تا اطمینان داشته باشیم که پیام بهبودی رسانده شود و نه بیماری. اگرچه برخی نواحی ناچار خواهند بود انعطاف بیشتری داشته باشند، اما حداقل پاکی مناسب شش ماه پرهیز کامل از مصرف هرگونه ماده مخدر است. بعضی از مراکز هیچ نوع الزامی برای مدت پاکی ندارند، اما ما باید برای اطمینان از استحکام پیام بهبودی خود این معیار را در نظر داشته باشیم. شرط پاکی در برخی مراکز بیش‌تر از شش ماه است و اگر ناحیه تعداد اعضای کافی با چنان مدت پاکی آماده دارد که تمایل به انجام آن خدمت را ابراز داشته اند لازم است برای همکاری با آن مراکز تلاش کنیم.

جلسات H&I در جاهایی که کمیته خدماتی ناحیه یا کمیته

فرعی H&I وجود ندارد

همچنان که معنادار گمنام رشد می‌کند جلسات در جوامع کوچک‌تر و نواحی روستایی بیش‌تر و بیش‌تر شکل می‌گیرند. اغلب به دلیل موقعیت جغرافیایی آن‌ها یا به دلیل توسعه محدود ساختار خدماتی NA در یک ناحیه یا منطقه، تشکیل و شرکت در کمیته خدمات ناحیه یا کمیته فرعی H&I هنوز ممکن یا عملی نیست. با این وجود همین که یک جلسه H&I شروع به کار می‌کند، خبر آن خیلی سریع پخش می‌شود. مراکز ممکن است با اعضای گروه‌ها تماس بگیرند و تقاضای برگزاری یک جلسه

- NA داشته باشند. معمولاً این اعضا بسیار متعهد بوده و تلاش می‌کنند به همه درخواست‌ها، پاسخ مثبت دهند، تا زمانی که جلسات H&I راه‌اندازی شوند. ما یک نمودار ارائه کرده‌ایم که ساختار نواحی جدیدتر یا کوچک‌تر را نشان می‌دهد.
- اغلب این تعهدات را یک یا چند عضو با ایثارگری و نیت خیر پذیرا شده‌اند اما اغلب مشخص می‌شود که حمایت و برگزاری یک یا چند جلسه H&I هر هفته به سرعت باعث از پا درآمدن و خستگی آن‌ها می‌گردد. در چنین شرایطی خدمات H&I امکان‌پذیر است اما اطمینان حاصل نمائید که از عقل سلیم استفاده کنید. چند نکته در زیر ذکر می‌گردد:
۱. هرگز مسئولیتی مربوط به H&I را به تنهایی عهده‌دار نگردید. در غیاب کمیته فرعی H&I ناحیه هر نوع پیام‌رسانی باید به عهده یک یا چند گروه باشد. فراموش نکنید «من نمی‌توانم، ما می‌توانیم». کاری که یک عضو H&I به تنهایی انجام دهد در دراز مدت ضررش بیش‌تر از سود آن خواهد بود.
 ۲. اطمینان حاصل کنید که گروه برای قبول مسئولیت آماده است. از گفتن «متأسفانه ما در حال حاضر توانایی حمایت از یک جلسه در مرکز شما را نداریم» نترسید. تا زمانی که آمادگی ندارید تعهد اضافی قبول نکنید.
 ۳. هرگاه امکان‌پذیر است به گروه‌های دیگر نیز مسئولیت بدهید، مثلاً یک هفته یا یک ماه در میان. تقاضای کمک کنید. این امکان وجود دارد که بعضی از اعضای نواحی یا مناطق مجاور بتوانند حضور یافته و کمک کنند.
 ۴. از این کتاب استفاده کنید. در این کتاب مطالبی یافت می‌شود که در تلاش‌های شما مفید واقع می‌گردند.
 ۵. اگر متوجه شدید که بیش از توان خود تعهد ایجاد کرده‌اید، به مرکز مراجعه و اطلاع دهید که نیاز دارید برای مدتی برگزاری جلسه را قطع کنید. اگر مستقیماً آن‌ها را مطلع سازید احترام بیش‌تری برای‌تان قائل خواهند شد تا آن که بدون خبر جلسات را برگزار نکنید.
 ۶. همیشه به خاطر داشته باشید که کار H&I توسط یک کمیته فرعی ناحیه با سیستم پانل خیلی بهتر انجام می‌شود. در اولین فرصتی که امکان تشکیل یک کمیته خدماتی ناحیه جدید یا پیوستن به یک ناحیه قدیمی مقدور گردید، سریع اقدام کنید.



در اینجا به چند متغیر می‌پردازیم:

۱. مسئول کمیته مسئول باز نگه داشتن خط ارتباطی با مراکز است و در این مورد با گردانندگان پانل همکاری دارد. علی‌البدل مسئول توزیع نشریات است. هر مسئولیت دیگری میان این دو و منشی تقسیم می‌شود.
۲. در حالی که منشی مسئول توزیع نشریات است، علی‌البدل هماهنگ‌کننده پانل خواهد بود.

کمیته فرعی H&I منطقه

کمیته فرعی H&I قدرتمند و باثبات در منطقه می‌تواند به کمیته‌های فرعی H&I نواحی در شرایط مشکل‌ساز یا ناآشنا کمک و راهنمایی ارائه کند. برای انجام این کار، ضروری است که کمیته‌های فرعی H&I نواحی با کمیته فرعی H&I منطقه در ارتباط نزدیک باشند. آنچه را که به تنهایی امکان ندارد با هم می‌توانیم انجام دهیم.

کمیته فرعی در سطح منطقه برخی امور اداری را به اجرا می‌گذارد، به عنوان مکان متمرکز تجربیات نواحی خدمت می‌کند، خط ارتباطی بین سطوح ناحیه‌ای و جهانی را برقرار می‌نماید و نقش خود در بعضی حمایت‌های معیت و مدرسانی را ایفا می‌کند. خدمات اداری مورد اشاره شامل داشتن فهرست بیمارستان‌ها و زندان‌ها و مراکز در منطقه و این که کدام ناحیه به کدام یک از این مراکز خدمات رسانی می‌کند، می‌شود. همچنین کمیته فرعی H&I در منطقه لازم است مطالب مورد نیاز کمیته‌های فرعی H&I نواحی را جهت پیام‌رسانی بهتر در دسترس داشته باشد. برخی کمیته‌های فرعی H&I مناطق ممکن است انتشار خبرنامه منطقه‌ای H&I را به منظور تقویت اتحاد و افزایش آگاهی در سطح منطقه در دستور کار خود قرار دهند. کمیته فرعی H&I منطقه می‌تواند در همکاری با اطلاع رسانی با مراکز ارتباط برقرار کند و اطلاعات لازم درباره نشریات NA یا نحوه سفارش آن‌ها را در اختیارشان بگذارد.

دومین وظیفه مهم کمیته فرعی H&I منطقه تشکیل جلسه‌ای برای کمیته‌های فرعی نواحی جهت تبادل نظر با یکدیگر است. این کار می‌تواند به روش‌های مختلف صورت پذیرد. یک جلسه آموزشی منظم می‌تواند درست قبل یا بعد از جلسه عادی کمیته خدماتی منطقه یا در زمان و مکانی از پیش تعیین شده که برای کمیته‌های فرعی H&I نواحی قابل قبول باشد تشکیل گردد. به خاطر داشته باشید که کمیته فرعی منطقه به کمیته‌های فرعی نواحی کمک می‌کند تا از انزوا رهایی یافته و از تجربیات یکدیگر بهره‌مند شوند.

کمیته فرعی منطقه ممکن است در طرح‌های مدرسانی گسترده و متنوعی که به رساندن پیام به معتادان در محدوده منطقه کمک می‌نماید، فعال باشد. برخی نمونه‌ها عبارتند از: پانل سیار H&I که در طول هفته به مراکز مختلف سرکشی می‌کند، یا اعزام اعضای کمیته فرعی به ناحیه‌های دورافتاده برای کمک به توسعه یا تقویت کمیته‌های فرعی H&I در نواحی. البته راه‌های دیگری نیز جهت مدرسانی وجود دارند که می‌توانید به کار گیرید. موضوع این است که کمیته‌ی فرعی منطقه هر خدمتی را که نواحی نیاز دارند ارائه دهد.

نقش دیگر کمیته فرعی منطقه اقدام به عنوان حلقه ارتباطات است. می‌تواند اخباری را که در سطح جهانی مستقیماً به نواحی ارسال نشده تکثیر و تقسیم کند. دستور جلسات برای کارگاه‌ها و روزهای آموزش منطقه را می‌تواند از اطلاعات به دست آمده از کمیته H&I کنفرانس خدمات جهانی تشکیل دهد.

بسیاری از مناطق با تهیه مطالبی که کمیته H&I کنفرانس خدمات جهانی به آن‌ها می‌پردازد به تشکیل H&I در انجمن کمک می‌کنند و اغلب ممکن است پشتیبانی از پروژه‌ای را به عهده گرفته و کارگاه‌هایی برای انجام آن‌ها برگزار کنند. می‌توان کمیته H&I در کنفرانس خدمات جهانی را از فعالیت‌ها یا تجربیات در سطح نواحی برای انتشار آن‌ها در خبر نامه H&I یا نشریات دیگر انجمن یا برای اظهار نظر درباره ادامه گسترش مطالب چنین کتابی راهنمایی کرد.

گزارش جلسات کمیته فرعی و اساسنامه را می‌توانید به دفتر خدمات جهانی ارسال کنید. این امر باعث افزایش آگاهی از فعالیت‌های سراسری H&A در انجمن می‌گردد. کمیته H&A کنفرانس خدمات جهانی به عنوان منبع اطلاعات و ارتباطات بین کمیته‌های فرعی H&A منطقه ای در سراسر جهان به خدمت مشغول است. در این سطح ما تصمیم‌گیری می‌کنیم، مطالب جدید برای استفاده در کار H&A تولید می‌نمائیم، برای توزیع پیامی در راه بودجه تعیین می‌کنیم و بر حسب اطلاعات و نیازی که در مورد فعالیت‌های H&A در سراسر انجمن داریم به کمیته‌های فرعی H&A نشریات ارسال می‌کنیم. تشریک مساعی در ارسال مرتب گزارش‌های H&A منطقه، باعث اطمینان از حضور شما در این فرآیند شده و به ما اجازه می‌دهد تا از نیازها و دغدغه‌های H&A در انجمن معتادان گمنام بیش‌تر آگاه شویم. ارتباط دو طرفه بین ناحیه و سطوح جهانی از طریق کمیته فرعی منطقه در جریان است.

نمونه دستور جلسه برای کمیته فرعی H&A منطقه به ترتیب زیر است:

۱. چند لحظه سکوت برای معتاد در حال عذاب
۲. دعای شروع جلسه
۳. خواندن سنت‌ها
۴. حضور و غیاب
۵. قرائت و تصویب گزارش جلسه قبلی
۶. گزارش هزینه‌ها، شامل هزینه نشریات
۷. گزارش کمیته‌های فرعی H&A نواحی
۸. کارهای معوقه
۹. انتخاب خدمتگزاران در صورت لزوم
۱۰. پیشنهادات جدید
۱۱. جلسه آموزشی
۱۲. تنظیم زمان برگزاری جلسه بعدی کمیته فرعی
۱۳. اطلاعیه‌ها
۱۴. دعای پایانی

کمیته H&A کنفرانس خدمات جهانی

کمیته H&A خدمات جهانی تلاش‌های H&A در سطح جهانی را به هم ربط داده و اهداف سراسری H&A در انجمن را تبیین می‌نماید. گزارش‌ها و نشریات در سطح جهانی تهیه می‌شوند، برای رسیدن به اهداف سالیانه کارگاه‌هایی در مکان‌های مختلف برگزار می‌کند و گزارش آن را در سراسر انجمن توزیع می‌نماید. کمیته H&A کنفرانس خدمات جهانی با کمک دفتر خدمات جهانی، به شکل دادن کمیته‌های فرعی تازه کمک و از نواحی و مناطق جهت بیرون آمدن از انزوا حمایت می‌کند. در ضمن توسط ارتباط مستقیم و متقابل با نواحی یک مرکز مشورتی با استفاده از خبرنامه ویژه H&A تشکیل می‌دهد.

اعضای کمیته H&A کنفرانس خدمات جهانی از باتجربه‌ترین خدمت‌گزاران مورد اعتماد H&A از سراسر انجمن انتخاب می‌شوند. از هر منطقه خواسته می‌شود که برای شورای داوطلبان خدمت در کمیته اعضایی را معرفی کند. شرایط کمیته H&A کنفرانس خدمات جهانی حداقل چهار سال پرهیز کامل از هر نوع ماده مخدر، سه سال تجربه خدمت در H&A، تمایل و توانایی حضور مرتب در جلسات کمیته و داشتن وقت و منابع لازم جهت شرکت فعال در پروژه‌های کمیته است. یک منطقه ممکن است

هر عضوی را که در هر زمانی شایسته می‌پندارد به شورای منتخبین معرفی کند اما از هر منطقه هم زمان یک نماینده بیش‌تر نمی‌تواند در شورا فعال باشد. یک نماینده می‌تواند پست خدماتی دیگری در انجمن داشته باشد و این امر مشکلی برای عضویت در H&I یا کاندید شدن درست نخواهد کرد مگر آن که او را از حضور در کمیته باز دارد. تمامی کاندیدها باید توسط کمیته خدماتی منطقه تأیید شده باشند.

اساسنامه داخلی کمیته H&I کنفرانس خدمات جهانی

۱۹۹۷-۱۹۹۵

❖ هدف اصلی کمیته

هدف اصلی این کمیته گردآوری، روشن‌گری، تعریف و بیان تصمیمات کنفرانس خدمات جهانی در محدوده کار H&I و آغاز کردن و هماهنگی اقدامات بر اساس این تصمیم‌ها است. این کمیته حکومت نمی‌کند. بلکه ما خدمتگزاران انجمن هستیم که وظایف لازم را به انجام می‌رسانیم.

کمیته H&I کنفرانس خدمات جهانی به عنوان منبعی برای مناطق، نواحی، گروه‌ها و اعضای انجمن در تلاش‌هایشان برای پیام‌رسانی به داخل مراکز درمانی و تادیبی مانند زندان‌ها، بیمارستان‌ها، مراکز سم‌زدایی و خانه‌های بهبودی عمل می‌کند. هدف آن کمک به پاسداری از سنت‌های دوازده‌گانه NA به هنگام انتقال پیام بهبودی به کسانی است که دسترسی محدودی به جلسات منظم انجمن دارند.

❖ شیوه عمل کرد کمیته

کمیته H&I کنفرانس خدمات جهانی (به عنوان کمیته‌ای جهت ایجاد اساسنامه) تلاش‌های H&I را در سراسر جهان به هم مرتبط ساخته و به روشن‌گری درباره سیاست‌های H&I در مجموعه انجمن می‌پردازد. این کمیته به منظور اجرای اهداف سالیانه خود کارگاه‌هایی در مناطق مختلف برگزار و گزارش‌ها و مطالبی تهیه کرده و از طریق نشریات اختصاصی انجمن آن‌ها را توزیع می‌نماید. کمیته H&I کنفرانس خدمات جهانی بنابر تقاضای انجمن می‌تواند در روزهای آموزش و کارگاه‌ها همکاری خود را عرضه دارد. این کمیته کوشش می‌کند به شکل‌گیری کمیته‌های فرعی تازه H&I کمک نموده و برای غلبه کردن کمیته‌های فرعی نواحی و مناطق بر انزوای خودشان ضمن روابط متقابل مستقیم با آن‌ها به همکاری می‌کند. علاوه بر آن کمیته با استفاده از خبرنامه H&I پیامی در راه‌ابزاری برای مشورت را جهت تبادل تجربه بین مناطق و نواحی ارائه می‌کند. دفتر خدمات جهانی از طریق هماهنگ‌کننده پروژه‌های H&I خودبه کمیته در این امر کمک می‌کند.

❖ اعضای که حق رای دارند

ده نفر در کمیته H&I کنفرانس خدمات جهانی حق رای دارند. جهت تشویق حضور سراسری انجمن در کمیته H&I کنفرانس خدمات جهانی بیش از یک نفر نماینده از هر منطقه هم‌زمان امکان خدمت در این کمیته را ندارد. شرایط رأی دادن به ترتیب زیر است:

- ۱- گرداننده جلسه H&I کنفرانس خدمات جهانی فقط در شرایط بن‌بست آراء حق رای دارد.
- ۲- علی‌البدل (نایب گرداننده) H&I کنفرانس خدمات جهانی حق رأی دارد، مگر در مواقعی که به جای گرداننده انجام وظیفه می‌کند. این شامل همه موارد می‌گردد: رأی‌گیری، انتخابات و غیره
- ۳- در صورتی که عضو یا اعضای هیئت امنا خدمات جهانی شرکت در کمیته H&I کنفرانس خدمات جهانی تعیین کردند، حق رأی ندارند.

- ۴- کمیته از مطلع‌ترین اعضای باتجربه که توانایی خود در خدمت به H&I را در مناطق خود نشان داده‌اند، تشکیل می‌شود. این افراد از بین کاندیداهای واجد صلاحیت که در منطقه خود برگزیده شده‌اند توسط وکلای مناطق انتخاب می‌شوند. به منظور اطمینان از استمرار وظایف محوله به اعضای کمیته این افراد برای ۲ سال متعهد به خدمت می‌شوند.
- ۵- یکی از هیئت امنای دفتر خدمات جهانی بدون حق رأی در کمیته حضور خواهد داشت. این شخص به عنوان رابط انتقال اطلاعات بین کمیته و دفتر خدمات جهانی عمل می‌کند. او یک دوره زمانی به تشخیص گرداننده هیئت امنای خدمات جهانی خدمت خواهد کرد.
- ۶- حداقل یک سوم اعضای که حق رأی دارند باید برای هر نوع رأی‌گیری درباره کاری که به کمیته واگذار شده، حضور داشته باشند. عضوی که حق رأی داشته و حضور ندارد می‌تواند رأی غیابی خود را برای محاسبه در رأی‌گیری به جلسه‌ای که حد نصاب لازم را دارد ارسال نماید. فرآیند به حساب آوردن رأی غیابی بدین ترتیب است: نمی‌توان از آن در معرفی نماینده یا انتخابات استفاده کرد. آرای غیابی باید مکتوب بوده و یک هفته قبل از جلسه باید به دست هماهنگ‌کننده پروژه‌های دفتر خدمات جهانی رسیده باشند.

❖ شرایط دارندگان حق رأی

- ۱- لازم است اعضا از میان مطلع‌ترین، فعال‌ترین و پرتجربه‌ترین خدمت‌گزاران H&I در انجمن باشند و سالیانه حداقل در یک جلسه کمیته H&I کنفرانس خدمات جهانی حضور یابند.
- ۲- حداقل مدت زمان پاکی برای یک عضو کمیته H&I کنفرانس خدمات جهانی کم‌تر از ۵ سال نباشد. این میزان مدت پاکی در اطمینان از تعهدی که هر عضو کمیته برای خدمتی دو ساله پذیرفته لازم است.
- ۳- لازم است حداقل سه سال تجربه H&I در سطح کمیته فرعی H&I ناحیه یا منطقه داشته باشد.
- ۴- هر عضوی که حق رأی دارد، مدت دو سال در کمیته خدمت می‌کند. اعضای دارنده حق رأی فقط می‌توانند ۲ دوره متوالی در این کمیته خدمت کنند (به استثنای عضو هیئت امنای تعیین شده و گرداننده و نایب‌گرداننده که از طرف کنفرانس برگزیده شده‌اند) این تعهد در تلاش برای تضمین استمرار در کمیته صورت می‌گیرد.
- ۵- باید در کمیته فعال باشد یا شخصاً یا از طریق پست و تلفن
- ۶- استفاده کاربردی از دوازده قدم، دوازده سنت، دوازده مفهوم، ساختار خدماتی و کتاب راهنمای را قبلاً به اجراء گذاشته باشد.

- ۷- وقت و توانایی برای انجام تعهدات خدماتی در کمیته را داشته باشد.
- ۸- در صورت وقوع هر یک از شرایط زیر برکنار کردن عضو از طرف کمیته ضروری است.

- لغزش
- غفلت در آگاه کردن کمیته از عدم حضور خود در جلسه بعدی.
- عدم توانایی در اجرای وظایف و مسئولیت‌های محوله.
- عدم استفاده مناسب از سرمایه مالی انجمن.

❖ شرایط و مسئولیت‌های مسئولین اداری

الف: گرداننده

۱. لازم است از اعضای کمیته فعلی باشد.
۲. حداقل پاکی پنج سال.
۳. حداقل چهارسال تجربه خدمت در H&I ناحیه، منطقه، یا جهانی.

۴. گردانندگی جلسه به روالی منظم با استفاده از قواعد رابرتز و تهیه گزارش منظم به انجمن از طریق گزارش‌های کنفرانس و دستور کار کنفرانس.
۵. اطمینان یافتن از ارتباطات سریع و مناسب در همه امور کمیته و داشتن تماس مداوم با اعضای کمیته (به عنوان مثال: توزیع به موقع صورتجلسات کمیته، ارائه تجربه به اعضا درباره وظایف محوله و غیره)
۶. تنظیم بودجه با علی‌البدل (نایب گرداننده) و عضو هیئت امانا به همراه اعضاء کمیته جهت تحویل برای تصویب به کنفرانس خدمات جهانی در هر مجمع سالیانه.
۷. تهیه دستور جلسه به کمک علی‌البدل (نایب گرداننده) برای هر جلسه کمیته.

ب: نایب گرداننده

۱. حداقل پاکی پنج سال.
۲. لازم است از اعضای کمیته فعلی باشد.
۳. حداقل سه سال تجربه خدمت H&I در سطوح ناحیه، منطقه و جهانی
۴. همکاری نزدیک با گرداننده (مسئول) کمیته و ایجاد هماهنگی در فعالیت‌های کمیته‌های موقت و نظارت بر تحویل گزارش‌های منظم مسئولان کمیته‌های موقت درباره فعالیت‌های کمیته مربوطه.
۵. اداره جلسات کمیته در صورت غیبت گرداننده.
۶. در تنظیم بودجه‌ای که قرار است برای تصویب به کنفرانس خدمات جهانی تحویل گردد، با گرداننده و عضو هیئت امانا همکاری کند.

ج: منشی یا مسئول ثبت صورت جلسه

۱. با نظر گرداننده از میان اعضای عادی شرکت کننده در جلسه کمیته H&I کنفرانس خدمات جهانی منصوب می‌گردد.
۲. هیچ یک از اعضای که حق رأی دارند نباید به عنوان منشی منصوب گردند، مگر آن که اعضای عادی در جلسه حضور نداشته باشند.
۳. اگر هیچ عضو عادی حضور نداشته باشد، نایب گرداننده کمیته H&I کنفرانس خدمات جهانی وظایف منشی را به عهده می‌گیرد.
۴. مسئولیت‌ها: ثبت دقیق مشروح مذاکرات در هر جلسه که به هماهنگی کننده پروژه‌های H&I دفتر خدمات جهانی واگذار می‌گردد.

❖ شرایط کاندید شدن برای پست گردانندگی و نایب گردانندگی

- ۱- کاندیدها باید محل را به هنگام رأی‌گیری ترک نمایند و حق رأی نیز ندارند.
- ۲- کاندیدها برای گردانندگی و نایب گردانندگی کمیته H&I کنفرانس خدمات جهانی، با اخذ اکثریت شفاف در رأی‌گیری از سایر اعضای که حق رأی دارند انتخاب می‌گردند. رأی‌گیری با بلند کردن دست انجام می‌شود.
- ۳- در صورتی که بیش از دو نفر نامزد شده باشند کسی که کم‌ترین رأی را آورده از جریان رأی‌گیری خارج می‌گردد تا در نهایت یک نفر اکثریت آرا را به دست آورد. کاندیداهایی که انتخاب نشده‌اند، می‌توانند برای رأی دادن به جلسه مراجعت کنند.

❖ دوره خدمت

- ۱- دوره خدمت دو سال خواهد بود که آغاز آن از جلسه‌ای است که شخص انتخاب می‌گردد.

- ۲- بعد از یک دوره خدمت به عنوان گرداننده یا نایب گرداننده، آن عضو نمی‌تواند به عنوان عضوی که حق رأی دارد در کمیته H&I کنفرانس خدمات جهانی حضور مجدد داشته باشد.

❖ معرفی اعضای عادی (بدون حق رأی)

- ۱- هر منطقه می‌تواند فقط یک کاندیدا معرفی کند.
- ۲- رهبری کمیته کاندیداهای حائز شرایط را در لیست رأی‌گیری قرار می‌دهد.
- ۳- دوره عضویت محدود به چهار سال است.

❖ عضویت در مجمع عادی

- ۱- فقط ده نفر که حق رأی ندارند می‌توانند عضو مجمع باشند.
- ۲- مدت زمان دوره عضویت سه سال است.
- ۳- هرگاه پستی بلا تصدی شود، اعضای مجمع عادی با رأی‌گیری مستقیم در کمیته قرار می‌گیرند. گرداننده کمیته یا نایب گرداننده برای اطمینان از تمایل به خدمت با عضو مورد نظر در مجمع تماس حاصل خواهند کرد. اعضای مجمع هنگام انتخابات ناچار به حضور نیستند اما باید تمایل خود را ابراز داشته و سوابق و رزومه خود را کتباً ارائه کنند.
- ۴- این اعضا باید شرایط تعیین شده برای اعضای رأی‌دهنده را داشته باشند و حداقل یک سال در مجمع خدمت کرده باشند. لازم است به طول مدت خدمت در مجمع، توصیه مسئول کمیته موقت و سوابق خدماتی توجه ویژه شود.
- ۵- فرآیند انتخاب اعضای که حق رأی دارند به ترتیب زیر است:

همه نامزدها مشخصات خود را اعلام داشته و به سئوالات اعضای کمیته پاسخ می‌دهند و سپس اتاق را ترک می‌کنند. هر عضو رأی‌دهنده می‌تواند به تعداد پست‌های بلا تصدی در کمیته رأی بدهد. وقتی اکثریت آرا معلوم گردید کاندیداهایی که رأی آورده‌اند، می‌توانند به جلسه باز گردند. چنانچه هر پستی بدون تصدی مانده همین فرآیند فقط برای یک بار دیگر قابل تکرار است. می‌توان نسبت به هر پست دیگری که باز هم خدمت‌گزار آن تعیین نگردیده در جلسه بعدی کمیته تصمیم‌گیری نمود.

- ۶- اعضای مجمع عادی در جلسات کمیته حق رأی ندارند اما می‌توانند با صلاح دید گرداننده نظرات خود را اعلام دارند.
- ۷- هر عضو باید سالیانه حداقل در یک جلسه کمیته H&I کنفرانس خدمات جهانی حضور داشته باشد.
- ۸- مسئولان کمیته به دلایل زیر می‌توانند اعضای مجمع را برکنار کنند.

- لغزش

- فقدان کارایی در انجام وظایف محوله کمیته

- سواستفاده از وجوه انجمن

- ۹- اعضای مجمع سالیانه برای پر کردن جای اعضای دارای حق رأی در کنفرانس خدمات جهانی انتخاب می‌گردند. انتخاب شدن به عنوان یک عضو دارای حق رأی به معنای آن نیست که منطقه بطور اتوماتیک می‌تواند نامزدی را به عضویت در مجمع در آورد.

❖ اعضای که دوره خدمت آن‌ها به پایان رسیده است

جهت رعایت استمرار، وقتی مدت خدمت عضوی در کمیته H&I کنفرانس خدمات جهانی پایان یابد اما هنوز مایل به دریافت صورت جلسه و شرکت در کمیته موقت باشد، می‌توان نام او را در فهرست افرادی که مدت خدمت آن‌ها سپری شده قرار داد. ضمن برگزاری جلسه کنفرانس خدمات جهانی، این فهرست مجدداً بررسی می‌گردد. اگر عضوی در سال گذشته در تماس بوده و خدمتی ارائه کرده، می‌تواند در فهرست باقی بماند. قرار گرفتن در لیست ثبت مشخصات (نام، نشانی و شماره تلفن) انتخاب آن

عضو است. اعضایی که دوره خدمت‌شان به پایان رسیده، در طول جلسات کمیته حق رأی ندارند اما به تشخیص گرداننده می‌توانند عقیده خود را بگویند.

❖ **مسئول کمیته موقت**

- گرداننده H&I کنفرانس خدمات جهانی او را منصوب می‌نماید.
- ۱- دارای حق رأی است.
- ۲- تمایل به همکاری با کمیته در تمام امور
- ۳- توانایی برقرار کردن ارتباط
- ۴- تمایل به حضور فعال و برقراری ارتباط با کمیته‌های H&I در نواحی و مناطق
- قبول مسئولیت در همکاری با اعضای کمیته فرعی برای درک بهتر اهداف، مقاصد، نیازها و جهت‌یابی در اداره امور. تعیین وظایف در صورت لزوم و در جریان گذاشتن سایر اعضای کمیته فرعی، گرداننده کمیته H&I کنفرانس خدمات جهانی و هماهنگ‌کننده پروژه‌های H&I دفتر خدمات جهانی از پیش‌رفت کار.

❖ **چه چیزی نظردهی محسوب می‌شود**

- ۱- نظردهی به معنای شرکت فعال در انجام وظایف ویژه محول شده به کمیته موقت است.
- ۲- تبادل نیرو و تجربه بین جلسات کمیته، چه حضوری باشد چه کتبی، نظردهی به حساب نمی‌آید مگر این که به صورت رسمی و کتبی توسط هماهنگ‌کننده پروژه‌های H&I دفتر خدمات جهانی دریافت گردد.
- ۳- نظردهی شرکت فعال در جلسات کنفرانس و تشریک مساعی فعال در کارگروه‌های آن است. مسئولان کمیته‌های موقت مسئول پیگیری و برآورد این نظردهی هستند.

❖ **هماهنگ‌کننده پروژه‌های H&I دفتر خدمات جهانی**

اگرچه هماهنگ‌کننده پروژه‌های H&I دفتر خدمات جهانی در کمیته حق رأی ندارد، اما بخشی جدایی ناپذیر در عملکرد آن کمیته است. این شخص قادر است مجموعه وسیعی از دانش و تجربه H&I را گردآوری و در اختیار کمیته بگذارد. هماهنگ‌کننده پروژه‌های H&I دفتر خدمات جهانی مسئولیت روزمره پرداختن به مدیریت نیازهای موجود کمیته‌ها را به عهده دارد. او می‌تواند در مسائل مربوط به گردآوری و بایگانی پرونده‌های حفظ شده در دفتر خدمات جهانی همکاری لازم را به عمل آورد. دانش و تجربه او در کار با کمیته‌های H&I کنفرانس خدمات جهانی در گذشته و امروز می‌تواند پیوستگی و استمرار لازم برای فعالیت‌های H&I مخصوصاً در تغییر و تحولات در سازماندهی مجدد سالیانه کمیته را ایجاد نماید.

مجله

روزهای آموزش و کارگاه‌ها

مجله

روزهای آموزش

هدف از یک روز آموزش H&I آموزش اعضای انجمن درباره خدمات بیمارستان‌ها و زندان‌ها است. روزهای آموزش روشی برای آماده کردن اعضای NA جهت رساندن پیام به معتادانی است که دسترسی کامل به جلسات معمولی انجمن را ندارند. روزهای آموزش جهت بهره‌وری از تجربه جمعی سایر اعضای NA برگزار می‌شوند.

بهترین و تنها منبع و مرجع، کتاب راهنمای بیمارستان‌ها و زندان‌ها است. پیشنهاد می‌شود هر عضوی که به خدمت H&I می‌پردازد، یک نسخه از این کتاب راهنما را تهیه کرده و مطالعه نماید. این کتاب ابزار مهمی برای آموختن درباره بیمارستان‌ها و زندان‌ها است و شالوده روزهای آموزش را شکل می‌دهد.

همان‌طور که در فصول قبل توضیح داده شد، اعضا در بیش‌تر نواحی از طریق کمیته فرعی H&I در فعالیت‌های بیمارستان‌ها و زندان‌ها شرکت می‌کنند. بنابراین مسئولیت کمیته فرعی H&I ناحیه برگزاری روزهای آموزش جهت تعلیم دادن اعضا درباره H&I است. ضمن این حضور اعضا می‌آموزند که چگونه به شایستگی پیام NA را در یک مجموعه H&I انتقال دهند.

پیام ما چیست؟ این که یک معتاد، هر معتادی، می‌تواند قطع مصرف کند، از وسوسه مصرف رهایی یابد و راه تازه‌ای برای زندگی پیدا کند. پیام ما امید و وعده ما آزادی است. در نهایت هدف اصلی ما فقط رساندن پیام به معتادی است که هنوز در عذاب است. زیرا این همه آن چیزی است که ما برای دادن آن در اختیار داریم (سنت پنج، کتاب پایه). از آن‌جا که دائم مسائل تازه‌ای در خدمت H&I بروز می‌نماید روزهای آموزش لازم است به روالی منظم برگزار شوند و پیشنهاد می‌شود همگی اعضای پانل در آن‌ها حضور داشته باشند. هم چنین توصیه می‌گردد که سالیانه روزهای آموزش منطقه‌ای و چند منطقه‌ای مشترک برگزار گردد.

یکی از مزیت‌های روزهای آموزش، بهتر تعلیم دادن اعضای NA در درک بهتر از فرآیند عملکرد H&I است. یک روز آموزش فرصتی است برای مطلع نگه داشتن اعضای H&I از تازه‌ترین مطالب H&I و پروژه‌ها و همین‌طور جلب توجه و تمایل اعضا برای خدمات دیگر به غیر از پانل در H&I.

وقتی اعضا به کار اجرای روزهای آموزش پرداخته و به عنوان مسئولان کمیته‌های ویژه و پانل ظاهر می‌گردند، درک روشن‌تری از جنبه‌های خدمت H&I را پیدا می‌کنند و در انتقال شفاف و مستمر پیام NA اعتماد به نفس بیش‌تری خواهند داشت.

وقتی روزهای آموزش به طور دائم و منظم برگزار گردند مدیریت آن‌ها برای مسئول کمیته ویژه برگزاری ساده‌تر می‌گردد. روزهای آموزش مداوم، تنظیم فرمت برگزاری را آسان‌تر می‌سازد. برای حمایت بیش‌تر می‌توان از تجربیات سایر اعضا استفاده کرد. چون ما باید به سنت‌هایمان پای‌بند باشیم، همکاری با یکدیگر در روزهای آموزش درک روشن‌تر از سنت‌های دوازده گانه را میسر می‌سازد. این کار کمک می‌کند تا اعضای NA مسئولیت خود در قبال انجمن معتادان گمنام را در کنار مسئولیت‌شان نسبت به معتادی که هنوز در عذاب است به انجام رسانند.

روزهای آموزش H&I همچنین می‌تواند تأثیری سازنده بر بهبودی شخصی شرکت‌کنندگان داشته باشد. در این رویدادها معمولاً می‌توان تجربه مشارکت شده همراه با اصول روحانی خدمت H&I را شنید، اصولی مانند صداقت، روشن‌بینی و تمایل که سعی می‌کنیم تا در همه امور زندگی به کاربرندیم در H&I نیز نقش اساسی دارند. این نوع رویدادها موقعیت درک خدمت H&I را به عنوان بخشی حیاتی و سازنده در بهبودی را برای اعضای جدید انجمن ما فراهم می‌کنند. H&I شرایطی را فراهم می‌کند تا اعضا، امید و مفید واقع شدن در انجمن را تجربه کنند. در این قبیل رویدادها ما فرصت انتقال امید به دیگران را پیدا می‌کنیم.

آماده شدن برای روزهای آموزش

پیشنهاد‌های زیر جهت برگزاری روزهای آموزش مفید هستند:

- ۱- یک عضو دارای تمایل از کمیته فرعی H&I را برای هماهنگ کردن اقدامات متقاضی در برپایی روز آموزش و هماهنگی متناسب با سایر کمیته‌های فرعی انتخاب کنید.
- ۲- مکانی مناسب را برای این کار اختصاص دهید.
- ۳- برای اجتناب از هم‌زمانی با سایر فعالیت‌ها با کمیته‌های فرعی دیگر هماهنگ باشید. و از برگزاری رویدادهای دیگر در ناحیه و منطقه خود آگاه شوید.
- ۴- با کمیته فرعی اطلاع‌رسانی ارتباط داشته باشید. روزهای آموزش H&I باید با همکاری کمیته فرعی اطلاع‌رسانی برگزار گردد، تا اعضای هر دو کمیته درباره فعالیت‌ها و اقدامات یکدیگر بهتر مطلع باشند.
- ۵- بودجه‌ای مناسب فراهم کنید.
- ۶- مراتب را از طریق جلسات و ساختار خدماتی به اطلاع انجمن برسانید. استفاده از اعلامیه می‌تواند سودمند باشد. لازم است اعضای کمیته فرعی هر گونه تلاش را برای جلب حمایت به عمل آورند.
- ۷- فرمت مناسبی آماده کنید.
- ۸- فهرستی از داوطلبان اداره امور و نظافت محل فراهم کنید.
- ۹- برای سخنرانی یا اداره جلسه و پانل پرسش و پاسخ اعضای واجد شرایط را انتخاب کنید. دعوت اعضای خارج از ناحیه یا منطقه مانند اعضای کمیته H&I کنفرانس خدمات جهانی برای شرکت در مراسم منافع بسیاری در بر دارد. برای اطلاع بیش‌تر با هماهنگ‌کننده پروژه‌های H&I در دفتر خدمات جهانی تماس حاصل فرمائید.
- ۱۰- نسخه‌هایی از کتاب راهنمای H&I، پیامی در راه، آن سوی دیوارها و سایر مطالب مناسب H&I را در دسترس قرار دهید.

عنوان‌های پیشنهادی برای روزهای آموزش

- اغلب یک جلسه تبادل نظر اعضا پانل برای اطمینان از این که واجد شرایط‌ترین افراد انجمن جهت مشارکت تجربه و دانش در دسترس هستند، برگزار می‌گردد. برخی عناوین پیشنهادی به شرح زیر می‌باشند:
- عملکرد، هدف و شیوه‌های کار کمیته‌های نواحی، مناطق و خدمات جهانی H&I (بخش‌های مربوطه در کتاب راهنمای H&I را ملاحظه فرمایید)
 - سیستم پانل برای کمیته فرعی H&I در ناحیه
 - هدف یک کمیته فرعی H&I
 - چگونه یک جلسه H&I راه‌اندازی می‌شود، شامل معرفی مقدماتی برنامه برای کارکنان یک بیمارستان یا زندان.
 - به کار بردن سنت‌های دوازده‌گانه در خدمت H&I
 - جلب حمایت و تشویق حضور اعضای انجمن
 - الف: فرم‌های ثبت نام برای خدمت باید در دسترس باشد.
 - ب: تبادل نظر درباره تجربه شخصی از خدمت در H&I

- برگزاری جلسه H&I در یک مرکز درمانی
- برگزاری جلسه H&I در یک مرکز تأدیبی
- بایدها و نبایدها در H&I
- تاریخچه و سابقه H&I در منطقه
- چرا یک جلسه H&I مورد نیاز است؟
- انتخاب فرمت جلسه H&I
- تجربیات برگزاری جلسات تازه H&I
- روابط ما با مراکز
- پیام‌رسانی به نوجوانان در جلسات H&I
- خدمات دیگر به غیر از جلسات در کمیته فرعی H&I
- رساندن پیام انجمن
- سوالات مطروحه درباره خدمت H&I

علاوه بر موارد فوق کمیته فرعی ممکن است تمایل داشته باشد که هر بخش از کتاب راهنمای H&I را در صورت لزوم مورد تبادل نظر قرار دهد. درضمن هر ناحیه می‌تواند مسائل خاصی که بر آنها تأثیر می‌گذارد و نیاز به توجه دارد را مورد بررسی قرار دهد. این به خصوص در مورد ناحیه‌های کوچک تر یا جدیدتر صدق می‌کند. برای اطلاع از این موارد به قسمت «ساختار و عملکرد کمیته» در این کتاب راهنما مراجعه فرمایید.

آنچه در پی می‌آید فرمت‌های عمومی برای یک روز آموزش NA می‌باشند. می‌توان آنها را به نسبت نیازها و آداب و شرایط محلی تعدیل کرد. این موارد برای کسانی که جویای برخی رهنمودها هستند، ارائه می‌گردد.

دستورکار روز آموزش

- ۱- جلسه را با چند لحظه سکوت و دعای آرامش آغاز کنید.
 - ۲- سنت های دوازده‌گانه را قرائت کنید.
 - ۳- توضیحات مقدماتی گرداننده جلسه
 - الف : عنوان‌هایی که مطرح خواهند شد
 - ب : امور جاری کمیته فرعی H&I
 - ج : سخنرانان را معرفی کنید.
 - ۴- جلسه‌ی پرسش و پاسخ، یا سوال و جواب بعد از هر موضوع
 - ۵- دعای پایانی
- بر اساس زمانی که دارید و تعدد موضوع‌ها می‌توانید جلسات در طی روز را زمان‌بندی کنید.

کارگاه‌ها

اگرچه عبارات «کارگاه» و «روز آموزش» اغلب به جای یکدیگر مورد استفاده قرار می‌گیرند، تجربه عمومی حاصل شده در انجمن نشان می‌دهد که این واژه‌ها به طور قطع موارد مصرف و اهداف متفاوتی دارند.

فرمت کار یک کارگاه با روشی که در یک روز آموزش مورد استفاده قرار می‌گیرد، تفاوت دارد. کارگاه همان طور که از نام آن مشخص است، رویدادی است که در طی آن عنوان یا طرح مشخصی مورد بررسی قرار می‌گیرد. کارگاه اغلب پس از بروز مسئله یا مشکلی در جلسه کمیته فرعی که نیاز به بررسی و حل و فصل دارد، برگزار می‌گردد.

کارگاه به عنوان بخشی از یک کنفرانس یا شورای خدماتی منظم و دائمی یا به عنوان بخشی از روز آموزش به حساب می‌آید و اصولاً دارای موضوع و هدف مشخصی است و فرمت آن ساختاری منسجم دارد. اختصاص زمان معمولاً برای موضوع یا خدمتی که در جریان است صورت می‌پذیرد. این ساختار حتی می‌تواند از یک گرداننده، نایب گرداننده و منشی برای برگزاری استفاده نماید.

وقتی برای یک کارگاه به عنوان رویدادی خاص برنامه‌ریزی گردید، می‌توان از آن برای بازبینی تغییرات پیشنهاد شده در خط مشی موجود، نیازهای خاص یک تعهد مشخص، مشکلات اجرایی در امر خدمت یا ارائه موارد به کنفرانس خدمات جهانی استفاده نمود.

دستور جلسه کارگاه

- ۱- دعای آغاز کارگاه
- ۲- قرائت سنت‌های دوازده‌گانه
- ۳- گرداننده جلسه موضوع کارگاه را اعلام و شیوه کار و فرمت را توضیح می‌دهد.
- ۴- کارهای لازم انجام می‌گردند
- ۵- دعای پایانی

اساسنامه برای کارگاه‌ها و روزهای آموزش

- ۱- کمیته فرعی H&I در ناحیه یا منطقه، نیاز برگزاری کارگاه یا روز آموزش را بر اساس شرایط و نیازهای انجمن تعیین می‌کند.
- ۲- کمیته فرعی H&I در ناحیه یا منطقه کمیته موقتی برای اجرای وظایف زیر تشکیل می‌دهد:
 - الف - تامین محل برگزاری
 - ب- انتخاب روز، تاریخ، زمان
 - ج - تهیه و تنظیم بودجه برای هزینه کارگاه یا روز آموزش
- ۳- کمیته موقت این اطلاعات را جهت تصویب به کمیته فرعی H&I در ناحیه یا منطقه ارائه می‌کند.
- ۴- سپس کمیته فرعی H&I در ناحیه یا منطقه این اطلاعات را برای تصویب به کمیته خدماتی ناحیه یا کمیته خدماتی منطقه ارائه می‌کند.

- الف - اگر کمیته خدماتی ناحیه یا منطقه تصمیم به عدم تصویب گرفت، کمیته فرعی H&I باید کار را اول شروع کند.
- ۵- اگر کمیته خدماتی ناحیه یا منطقه آن پیشنهاد را تصویب کرد پس از آن کمیته فرعی H&I می‌تواند اقدام به برگزاری کارگاه نماید.

آنچه باید در نظر داشته باشیم

۱. وقتی کمیته فرعی H&I در ناحیه یا منطقه احساس می‌کند که برگزاری یک کارگاه و یا روز آموزش مورد نیاز است، این کار برای تهیه بودجه آن نیست. منظور از آن نگاهی به مسائل کمیته فرعی H&I، آموزش و غیره، یا انجام وظیفه‌ای مسلم مانند بازبینی مطالب، پروژه‌های در دست اقدام و مشکلات H&I است.
۲. هنگام برنامه‌ریزی زمان برگزاری کارگاه و یا روز آموزش اطمینان حاصل کنید که با رویداد محلی دیگری هم زمان نشود تا امکان شرکت تعداد بیشتری از اعضای انجمن فراهم آید.
۳. تلاش کنید که همکاری کمیته‌های فرعی H&I در سایر نواحی و مناطق را در کارگاه و یا روز آموزش را جلب نمایید.

تنظیم بودجه کارگاه یا روز آموزش جهت ارائه به کمیته خدماتی ناحیه، یا کمیته خدماتی منطقه

۱. پخش اعلامیه برای مطلع ساختن اعضای محلی انجمن و سایر کمیته‌های فرعی H&I در خارج از ناحیه یا منطقه.
۲. اجاره کردن محل برگزاری
۳. هزینه‌های تدارک وسایل پذیرایی
۴. هزینه‌های احتمالی سفر و اقامت موقتی سخنران دعوت شده از خارج از ناحیه یا منطقه

سنت‌های دوازده‌گانه معتادان گمنام

۱. منافع مشترک ما بایست در رأس قرار گیرد. بهبودی شخصی به اتحاد NA بستگی دارد.
۲. در ارتباط با هدف گروه ما، تنها یک مرجع نهایی وجود دارد، خداوندی مهربان که به گونه ای ممکن خود را در وجدان گروه، بیان کند. رهبران ما فقط خدمت گزاران مورد اعتماد ما می‌باشند، آن‌ها حکومت نمی‌کنند.
۳. تنها لازمه عضویت، تمایل به قطع مصرف است.
۴. هر گروه بایست مستقل باشد به استثنای مواردی که بر گروه‌های دیگر و NA درکل اثر بگذارند.
۵. هر گروه فقط یک هدف اصلی دارد، رساندن پیام به معتادی که هنوز در عذاب است.
۶. یک گروه NA هرگز نبایست هیچ مؤسسه مرتبط یا هر سازمان خارجی را تأیید و یا در آن‌ها سرمایه‌گذاری کند، یا نام NA را به آن‌ها عاریت دهد، مبادا که مسائل مالی، ملکی و شهرت، ما را از هدف اصلی خود منحرف سازد.
۷. هر گروه NA می‌بایست کاملاً متکی به خود باشد و کمکی از خارج دریافت نکند.
۸. معتادان گمنام بایست همیشه غیر حرفه‌ای باقی بماند، اما مراکز خدماتی ما می‌توانند کارمندان مخصوصی استخدام کنند.
۹. NA تحت این عنوان، هرگز نبایست سازماندهی شود، اما می‌توانیم هیأت‌های خدماتی یا کمیته‌هایی تشکیل دهیم که مستقیماً در برابر کسانی که به آن‌ها خدمت می‌کنند، مسئول باشند.
۱۰. معتادان گمنام، هیچ عقیده‌ای در مورد مسائل خارجی ندارد و نام NA هرگز نبایست به مباحث اجتماعی کشانده شود.
۱۱. خط مشی روابط عمومی ما بنابر اصل جاذبه است تا تبلیغ، ما لازم است همیشه گمنامی شخصی خود را در سطح مطبوعات، رادیو و فیلم حفظ کنیم.
۱۲. گمنامی، اساس روحانی تمام سنت‌های ما است و همیشه یادآور این است که اصول را به شخصیت‌ها ترجیح دهیم.