

Контролен списък за организиране на сесии за ориентация преди отпътуване и за културна ориентация чрез видеовръзка





Нито Агенцията на Европейския съюз в областта на убежището (EUAА), нито което и да е лице, действащо от името на EUAА, носят отговорност за начина, по който би могла да бъде използвана съдържашката се в настоящата публикация информация.

Люксембург: Служба за публикации на Европейския съюз, 2022 г.

PDF ISBN 978-92-9465-923-1 doi:10.2847/078772 BZ-07-22-106-BG-N

© Агенция на Европейския съюз в областта на убежището (EUAА), 2022 г.

Илюстрация на корицата: Irina_Strelnikova, © iStock, 2021

Възпроизвеждането е разрешено, при условие че се посочи източникът. За използването или възпроизвеждането на снимки или други материали, за които EUAА не е носител на авторското право, трябва да се иска разрешение направо от носителите на това право.





Въведение в този инструмент

Представената в настоящия инструмент информация по никакъв начин не е изчерпателна, а представлява набор от насоки и практически съвети относно начините за организиране и провеждане на ориентация преди отпътуване и културна ориентация чрез видеовръзка¹. Целта е да се подпомогнат държавите — членки на Европейския съюз, и асоциираните държави (ЕС+) в оперативната им работа, свързана с презаселването.

Какво е предназначението на този инструмент?

Този контролен списък може да се използва за подготвяне и провеждане на сесии за ориентация преди отпътуване (ОПО) и за културна ориентация (КО) чрез видеоконферентна връзка за бежанците в процеса на презаселване.

Защо е създаден?

Видеоконферентната връзка може да е практична алтернатива поради редица причини. Сред тях са случаите, когато е невъзможно пътуването до държавата на първото убежище, когато възлагането на външен изпълнител не е предпочитан вариант за ОПО и/или КО на място или когато бежанецът не може да присъства на сесията например поради сериозни здравословни проблеми. Организирането на сесия за ОПО и/или КО чрез видеоконферентна връзка може да помогне на бежанците да получат по-голямата част от информацията, с която трябва да разполагат, преди да пътуват до държавата на презаселване. Този инструмент може да се използва и за подпомагане организирането на сесии за ОПО и/или КО, когато следва да се избягва физическото присъствие в същата стая и личните контакти (например в случай на пандемия или други свързани със здравето извънредни ситуации).

Какво включва този инструмент?

В този контролен списък са подчертани някои ключови аспекти, които да се вземат под внимание при планиране и провеждане на сесия за ОПО и/или КО чрез видеоконферентна връзка. Той съдържа предложения за служителите, които участват пряко в провеждането ОПО и/или КО, за това как да планират и проведат сесията.

Кой следва да използва този инструмент?

Този контролен списък може да се използва от служителите по презаселването и специалистите по ОПО/КО, когато организират и провеждат сесии чрез видеовръзка.

Кои други инструменти и източници на обучение могат да се използват?

За повече информация и вдъхновение относно темите, които могат да се засегнат в рамките на сесия за ОПО и/или КО, както и относно планирането на сесия на живо, направете справка с оперативните инструменти по презаселване: [Бележка с насоки относно теми, свързани с ориентация преди отпътуване](#).

¹ Първоначално този инструмент е разработен в рамките на проекта *Улесняване на презаселването и приема на бежанци посредством нови знания* (EU-FRANK). Проектът е финансиран от европейския фонд „Убежище, миграция и интеграция“ под ръководството на Шведската миграционна агенция. Като част от процеса на предаване от EU-FRANK Агенцията на Европейския съюз в областта на убежището проведе занятия по осигуряване на качеството на оперативните инструменти в областта на презаселването, разработени в рамките на този проект.



Контролен списък за организиране на сесии за ориентация преди отпътуване и за културна ориентация чрез видеовръзка

Преди сесия чрез видеоконферентна връзка			
Контролен списък		Какво трябва да се прави	Стъпка по стъпка
<input type="checkbox"/>	Местна подкрепа	Определете органа за връзка в държавата на първото убежище, който може да улесни видеоконферентния разговор (персонал на посолство, ЕУАА, ВКБООН, МОМ, Международната католическа комисия по миграцията (ICMC), друго).	<ul style="list-style-type: none">• Подпомагането следва да включва лице за контакт, устен преводач, помещения и необходимото ИТ оборудване в държавата на първото убежище (компютър, акаунт за видеоконферентна връзка, високоскоростна интернет връзка).• Споделете данните от вашия акаунт с лицето за контакт от държавата на първото убежище.
<input type="checkbox"/>	Акаунт за видеоконферентна връзка	Създайте акаунт за видеоконферентна връзка с вашия работен имейл адрес с помощта на вашия ИТ екип, ако е необходимо.	<ul style="list-style-type: none">• Изтеглете софтуер за видеоконферентни разговори, който е съвместим със софтуера и връзката с интернет, използвани от лицето за контакт или устния преводач (например: FaceTime, GoToMeeting или Skype).• Активирайте софтуера с вашия работен имейл адрес.• Поискайте данните на акаунта от лицето, отговарящо за видеоконферентната връзка (лицето за контакт или устния преводач).• Тествайте акаунта, микрофона, високоговорителите и камерата поне веднъж преди деня на сесията, за предпочитане 2—3 дни преди реалната сесия в случай на проблеми с теста и необходимост от насрочване на втори тест.



Преди сесия чрез видеоконферентна връзка			
Контролен списък		Какво трябва да се прави	Стъпка по стъпка
<input type="checkbox"/>	Помещение	Свържете се с лицето за контакт, за да проверите наличието на подходящи помещения или да резервирате място за провеждане (в техния офис или в хотелска стая) с достъп до интернет и възможност за видеоконферентна връзка.	<ul style="list-style-type: none"> • Споделете заявената дата и час (като вземете предвид часовите разлики) за видеоконферентния разговор и пробните обаждания преди сесията. • Попитайте лицето за контакт относно наличието на стаи (класна стая, чакалня или хотел, ако е необходимо). • Резервирайте място на провеждане с надеждна и сигурна интернет връзка/ достъп до видеоконферентна връзка. • Направете същото и от ваша страна. • Ако вашият орган за връзка работи с оперативен партньор, не пропускайте да обсъдите разходите предварително. Това се отнася за всички услуги.
<input type="checkbox"/>	Устен преводач	Гарантирайте присъствието на устен преводач или на място в държавата на първото убежище, или на място в държавата на презаселването.	<ul style="list-style-type: none"> • Помолете лицето за контакт да ангажира устен преводач, който говори майчиния език, за определената дата и час. • Поискайте данните за контакт на устния преводач, в случай че желаете да го информирате накратко за сесията и за използването на материали. Можете да се консултирате с Бележката с насоки за комуникация чрез устни преводачи. • Подгответе и обсъдете с устния преводач някои конкретни въпроси относно инструктажа.
<input type="checkbox"/>	Покани и транспорт	Изпратете покани до бежанеца(ците) и, ако е необходимо, организирайте пътуването им от мястото им на пребиваване до избраното помещение (чрез вашето лице за контакт).	<ul style="list-style-type: none"> • В поканата дайте информация за подробности, като например: дата, час и място, правила относно присъствието и условия на пътуването (ако са приложими) • Помолете вашето местно звено за контакт да информира бежанците относно: <ul style="list-style-type: none"> ▪ датата, часа и мястото на срещата; ▪ начините за транспортиране; ▪ целта на срещата и задължителния ѝ характер; ▪ членовете на семейството, които ще присъстват.





Преди сесия чрез видеоконферентна връзка			
Контролен списък		Какво трябва да се прави	Стъпка по стъпка
<input type="checkbox"/>	Дайте информация за мястото на провеждане	Уведомете органите за връзка в помещението относно състава на поканената група (като подчертаете специалните нужди).	<ul style="list-style-type: none">• Дайте информация на органа за връзка относно мястото на провеждане, както и на мястото за провеждане – относно органа за връзка.• Уточнете броя участници и състава на групата (големина, възраст, майчин език, специални нужди, допълнителни услуги).• Не забравяйте да дадете и да получите обратна информация относно отказ от присъствие и други важни новини.
<input type="checkbox"/>	Допълнителни услуги	Проверете нуждата от допълнителни услуги и изпратете необходимите искания.	<ul style="list-style-type: none">• Обяд и/или паузи за кафе (за броя на присъстващите).• Възможност за персонал, който да се грижи за деца, и/или служители по сигурността.• Документи (брой копия).• Устен преводач (владеещ посочения език и притежаващ необходимия профил).• Местното звено за контакт следва да подготви групата/лицето предварително, за да се увери, че тя/то знае какво да очаква и че няма да се откаже от участие и да задава въпроси.
<input type="checkbox"/>	Имейл за потвърждение	Уверете се, че вашето лице за контакт е потвърдило предоставянето на поисканите услуги.	<ul style="list-style-type: none">• Поискайте имейл за потвърждение, който да включва:<ul style="list-style-type: none">▪ датата и местния час на срещата;▪ логистиката (помещението, компютър и свързани предмети, транспорт);▪ данни за контакт за видеоконферентната връзка;▪ телефонен номер на местното лице за контакт;▪ телефонен номер на устния преводач (ако е необходимо).





Преди сесия чрез видеоконферентна връзка		
Контролен списък	Какво трябва да се прави	Стъпка по стъпка
<input type="checkbox"/> Подготовка на сесията за КО	Определете съдържанието на сесията за КО и подгответе необходимите помощни материали.	<ul style="list-style-type: none"> • Сесията може да бъде съсредоточена върху следното: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Мястото на държавата/общината/приемния център на презаселване. ▪ Пътуване и приемане при пристигане, както и важни свързани елементи. ▪ Статут на бежанец и най-важните свързани права и задължения. ▪ Очаквания във връзка със събиране на семейството, връщане в държавата на произход/първо убежище, бъдещи условия на живот (включително финансови аспекти) и др. За допълнителни идеи направете справка с Бележка с насоки относно теми, свързани с ориентация преди отпътуване. • Ако желаете да използвате снимки или карти, съберете ги в папка, до която ще имате достъп по време на сесията. • Снимки, които можете да използвате: <ul style="list-style-type: none"> ▪ карта на страната; ▪ карта на мястото на презаселване; ▪ бъдещи места за настаняване и съоръжения; ▪ лице за контакт в държавата на презаселване. • Осигурете връзки към уебсайтове/приложения/видеоклипове, ако има такива, които да използвате като информация за държавата или за подпомагане при изучаването на езика. • В идеалния случай учебният материал следва да се сподели с лицето за контакт и да се разпечата предварително, за да могат бежанците да го използват по време на сесията.





По време на видеоконферентния разговор			
Контролен списък		Какво трябва да се прави	Стъпка по стъпка
<input type="checkbox"/>	Проверка на езика	Потвърдете езика и че лицето ви разбира/разбира устния преводач.	
<input type="checkbox"/>	Проверка на данните	Проверете дали пред вас се намира правилното лице или лица.	<ul style="list-style-type: none">• Име, дата на раждане, снимка и др.
<input type="checkbox"/>	Обяснете съдържанието	Направете кратко въведение и обсъдете съдържанието на инструктажа.	<ul style="list-style-type: none">• Темите, които ще се споменат по време на въведението:<ul style="list-style-type: none">▪ целта на сесията;▪ времето, с което разполагате;▪ ролята на устния преводач;▪ възможността за задаване на въпроси.• Засегнете подготвените теми и покажете снимките.
<input type="checkbox"/>	Въпроси	Насърчавайте бежанците да задават въпроси и да споделят своите безпокойства по всяко време, особено ако не задават много въпроси.	<ul style="list-style-type: none">• Преди да навлезете в дадена тема, попитайте дали бежанците вече имат въпроси по нея.• Когато обобщавате всяка тема, попитайте дали има други въпроси.
<input type="checkbox"/>	Обобщаване	Проверете дали всичко е добре разбрано.	<ul style="list-style-type: none">• Задавайте специфични въпроси, за да проверите нивото на разбиране на предоставената информация.• Помолете бежанците да обобщят темите, които считате за най-важни.





Служба за публикации
на Европейския съюз

