



Монголын Эмэгтэйчүүдийн Сан

НӨЛӨӨЛӨЛ ХИЙХ ЧАДАВХЫГ БЭХЖҮҮЛЭХ НЬ

(Эмэгтэйчүүдийн ТББ, бүлэгт зориулав)

СУРГАГЧ БАГШИЙН ГАРЫН АВЛАГА

Улаанбаатар хот
2020 он



Энэхүү гарын авлагыг Ногоон болон Жендэрийн Акшн Дэлхийн Альянсаас “Эмэгтэйчүүдийн эрх, байгаль орчны шударга ёсыг бэхжүүлэн нэгтгэх – ЯГ ОДОО !” 2016-2020 онд хэрэгжүүлсэн хөтөлбөрийн хүрээнд эмэгтэйчүүдийн бүлгүүдийн мэдлэг, ойлголтыг нэмэгдүүлж, нөлөөлөл хийх чадавхыг бэхжүүлэх зорилгоор боловсруулав.

Гарын авлага нь санхүүжүүлэгч байгууллагын байр суурийг илтгэхгүй.



Холбоо барих:

Утас: 7711-9991

Веб хуудас: mongolianwomensfund.mn;

Facebook хуудас: Монголын Эмэгтэйчүүдийн Сан/Mongolian women's fund

НӨЛӨӨЛӨЛ ХИЙХ ЧАДАВХЫГ БЭХЖҮҮЛЭХ НЬ СУРГАГЧ БАГШИЙН ГАРЫН АВЛАГА

(Эмэгтэйчүүдийн ТББ, бүлэгт зориулав)

Хамтран ажилласан: Хууль, судлал, хөгжлийн төв ТББ

Зөвлөсөн: Б.Эрдэнэчимэг, МОНЭС-ийн Зөвлөх

П.Даваанамжил, МОНЭС-ийн Тэтгэлэг олгох хөтөлбөрийн зохицуулагч

Тухайн сургалтын гарын авлагын талаарх саналаа info@mones.org.mn;

davaa@mones.org.mn; хаягаар өгнө үү



ГАРЧИГ

Өмнөх үг	4
Сургалтын гарын авлагыг хэрхэн ашиглах вэ?	6
Модуль 1. Нөлөөлөл	9
1.1. Нөлөөллийг тодорхойлох нь.....	9
1.2. Нөлөөлөл яагаад хийх ёстой вэ?.....	12
1.3. Нөлөөлөл хийхэд хүний эрх, эмэгтэйчүүдийн эрхийн зарчимд суурилан хийх нь.....	15
1.4. Нөлөөлөл амжилттай хийхэд нөлөөлөх хүчин зүйлс	17
Модуль 2. Нөлөөлөл хийх арга, арга хэрэгслүүд	19
2.1 Лобби хийх	19
2.2 Нөлөөлөл хийхэд сүлжээ/эвсэлд нэгдэн ажиллах нь	24
2.3 Хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр дамжуулан нөлөөлөл хийх нь ..	26
Модуль 3. Нөлөөллийн ажлын стратеги боловсруулах нь	30
3.1 Нөлөөлөл хийх стратегийн бүрэлдэхүүн хэсэг.....	30
3.2. Асуудлаа тодорхойлох нь.....	32
3.3. Асуудлын дүн шинжилгээ.....	33
3.4. Төлөвлөгөө боловсруулах	39
3.5. Төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх	41
3.6. Хяналт, үнэлгээ.....	42
Хавсралтууд	44
Сургалтын хөтөлбөр	44
Сургалтад ашиглах материалууд.....	45
Сургалтын тараах материалууд	46



ӨМНӨХ ҮГ

Монголын эмэгтэйчүүдийн сан (МОНЭС) нь “Эмэгтэйчүүдийн эрх ба байгаль орчин шударга ёс” хөтөлбөрийг 2016 оноос эхлэн хэрэгжүүлсэн билээ. Тус хөтөлбөр нь дэлхийн 28 улсад хэрэгжиж, эмэгтэйчүүдийн ус, хүнсний аюулгүй байдал, цэвэр, эрүүл, аюулгүй орчинд амьдрах эрхийг хангах нийгмийг бүтээхийн тулд эмэгтэйчүүдийн эрхийн болон байгаль орчны хөдөлгөөнүүдийн хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх, хүчийг нь нэгтгэх зорилготой байсан юм. Байгаль орчин, эмэгтэйчүүдийн төрийн бус байгууллагууд хамтран тухайн улс орныхоо Засгийн газар, орон нутгийнхаа шийдвэр гаргагч нараас шаардах, бодлогыг өөрчлөхөд нөлөөлөх замаар эмэгтэйчүүдийн ус, хүнсний аюулгүй байдал, цэвэр, эрүүл, аюулгүй орчинд амьдрах эрхийг хангаж хэрэгжүүлэхэд хувь нэмрээ оруулахыг зорьсон юм. МОНЭС нь хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхдээ уул уурхайн хайгуул, олборлолт, олборлолтын дараа тухайн бүс нутгийн иргэд эмэгтэйчүүдийн амьдралд үзүүлж буй сөрөг нөлөөллийг багасгахын тулд орон нутгийн эмэгтэйчүүдийн ТББ, бүлгүүд, байгаль орчны ТББ, иргэд, эмэгтэйчүүдтэй хамтран ажилласан билээ. Энэ явцад төрийн бодлого, зохицуулалт, хариуцлагагүй уул уурхайгаас үүдэлтэйгээр байгаль орчин доройтож, иргэдийн эрүүл, аюулгүй орчинд амьдрах, эрүүл мэндээ хамгаалуулах, газар өмчлөх, эзэмших, аж ахуй эрхлэх, соёлын эрх ноцтой зөрчигдөж байгааг тогтоосон юм.

Дээрх ноцтой зөрчлүүдийг багасгах зорилгоор Архангай, Завхан, Дорноговь, Дархан-Уул аймаг, Улаанбаатар хотын Багануур дүүргийн эмэгтэйчүүдийн төрийн бус байгууллага(ЭТББ), бүлгүүд тухайн орон нутгийнхаа иргэд, эмэгтэйчүүдийн амьдрах ээлтэй орчин бүрдүүлэх зорилгоор нөлөөллийн олон талт үйл ажиллагаа зохион байгуулж, тэдний амьдралд эерэг өөрчлөлт авчирахад хувь нэмэр оруулсан юм.

Иймд бид хамтран ажилласан байгууллагуудынхаа хийсэн нөлөөллийн ажлын арга туршлагыг нэгтгэн “Эмэгтэйчүүдийн бүлгүүдийн нөлөөлөл хийх чадавхыг бэхжүүлэх нь” гарын авлага болон “Нөлөөллийн чадавхыг бэхжүүлэх нь” Сургагч багшийн гарын авлагыг боловсрууллаа. ЭТББ, бүлгүүдтэй ажиллах явцад урт удаан хугацаанд нөлөөллийг ямар үе шаттай



хийх, ямар бүлгүүдтэй ажиллах, нөлөөлөл хийх арга хэрэгслийн талаар тэдэнд системтэй мэдлэг олгох шаардлага, хэрэгцээ байгаа нь харагдсан юм.

Нөлөөлөл нь олон талын оролцогчдыг оролцуулан өргөн хүрээнд ажиллаж байж өөрчлөлтийг авчирдаг үйл ажиллагаа билээ. Харин энэхүү гарын авлагад нөлөөллийн өргөн хүрээтэй асуудлаас суурь ойлголтууд, нөлөөлөл хийхэд зайлшгүй харгалзан үзэх, нөлөөлөх хүчин зүйлийг сонгон авсан гэдгийг анхаарна уу.

Сургагч багшид зориулсан сургалтын гарын авлага үндсэн гурван модультай. Нэгдүгээр модуль нөлөөллийн талаарх суурь ойлголт, хүний эрх, эмэгтэйчүүдийн эрхийн зарчмыг баримтлан нөлөөлөл хийх тухай асуудал, хоёрдугаар модуль нөлөөлөл хийх арга хэрэгслүүдийг ашиглан нөлөөлөл хийх, гуравдугаар модуль нөлөөлөл хийх стратеги боловсруулахтай холбоотой агуулгыг багтаалаа. Модулиуд нь сургалтыг оролцооны аргаар явуулахаар боловсруулсан юм. Бидний боловсруулсан гарын авлага эмэгтэйчүүдийн төрийн бус байгууллага, бүлгүүд төдийгүй иргэний нийгмийн бусад байгууллага, бүлгүүдийн нөлөөлөл хийх чадавхыг бэхжүүлэхэд хувь нэмэр оруулна гэдэгт итгэж байна.

Гарын авлагыг боловсруулахад хамтран ажилласан Хууль судлал, хөгжлийн төвийн Тэргүүн В.Удвалд талархал илэрхийлье. МОНЭС-тай хамтран ажиллаж, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд үнэтэй хувь нэмэр оруулсан эмэгтэйчүүдийн төрийн бус байгууллага, бүлгүүддээ маш их баярлалаа.

Монголын эмэгтэйчүүдийн сан



СУРГАЛТЫН ГАРЫН АВЛАГЫГ ХЭРХЭН АШИГЛАХ ВЭ?

Гарын авлага нь нөлөөллийн ажлыг зохион байгуулах чадавхыг бэхжүүлэхэд туслах суурь мэдлэгийг олгох зорилгоор ашиглана. Сургалт нь үндсэн гурван модулиас бүрдэж байна. Сургалтаа эхлэхдээ сургалтын зорилтууд, хөтөлбөрөө танилцуулж, оролцогчдынхоо хүлээлт, хэрэгцээг тодруулж, төгсгөлд нь тухайн асуудлаарх мэдлэг хэрхэн нэмэгдсэнийг үнэлнэ.

Гарын авлагад оруулсан сургалтад хэрэгтэй мэдээллийн тодорхойлсон тайлбар:

Түлхүүр үгс: Тухайн хэсэгт оролцогчдын заавал ойлгож мэдсэн байх үг, өгүүлбэрүүдийг оруулсан

Тодорхойлолт: Тухайн асуудлыг хэрхэн ойлгох томъёоллыг эх сурвалжтай нь хамт орууллаа.

Дасгалууд: Дасгалууд нь тухайн гарын авлагын хамгийн чухал бүрэлдэхүүн хэсэг юм. Дасгалууд нь оролцооны аргаар хийхээр боловсруулагдсан. Оролцогчдыгоо хэн нэгнийг орхигдуулахгүй, тэгш оролцоог хангаж, сонирхолтой байдлаар явуулахад анхаараарай. Тухайн гарын авлагын дасгалууд нь оролцогчдын эрэлт хэрэгцээнд нийцэхгүй байх магадлалтай учир багш нөөц дасгалуудыг урьдчилан бэлтгээрэй.

Сургалтад ашиглах хэрэглэгдэхүүн: Дасгал бүрт шаардлагатай зүйлсийн жагсаалтыг гаргадаг тул сургагч багш бэлтгэлтэй ирнэ.

Сургагч багшид зориулсан тэмдэглэл: Багшид зориулсан хэрэгцээтэй мэдээлийг "Багшид зориулсан тэмдэглэл" хэсэгт оруулсан болно. Тэмдэглэл нь сургалт явуулах бэлтгэл хийх явцад чиглүүлэгчдэд өгөх зөвлөмж, сургалтыг явуулахад багшид дэмжлэг үзүүлнэ .

Сургалтын үргэлжлэх хугацаа: Оролцогчдынхоо тухайн асуудлаарх ойлголт, мэдлэгийг тодорхойлсны дагуу тухайн модулийг заах цагийг уян хатан зохицуулж болно.

Сургалтад ашиглах кейс: Сургалтад оролцогчдын ялгаатай байдлаас хамааран кейсүүдийг гарын авлагад оруулаагүй. Охид, эмэгтэйчүүдийн асуудлаар хийсэн судалгааны тайлан, гарын авлагын холбоосыг хавсралтад



орууллаа. Та бүхэн эмэгтэйчүүдийн бүлгүүдэд зориулсан сургалтуудад ашиглах кейсүүдийг судалгааны тайлангуудаас сонгох боломжтой. Сургагч багш ямар бүлэгт сургалт явуулахаас хамааран сургалт эхлэхээс өмнө кейсүүдийг бэлтгэнэ.

Сургалтаа төлөвлөх. Багш нь сургалтынхаа бэлтгэлийг хангаж, сургалт явуулах, төлөвлөхдөө доорх хүснэгтийг ашиглах боломжтой

Сургалтын сэдэв	Сургалтын бэлтгэл	Сургалтын
Цаг		Үргэлжлэх цаг
Бэлтгэх материал	<ul style="list-style-type: none">• Самбарын болон тэмдэглэлийн цаас, маркер• Оролцогчдын нэрийг бичих тэмдэглэлийн цаас• Оролцогчдод зориулсан бичиг хэргийн хэрэгсэл	Тухайн сэдвийг заахад ашиглах хэрэглэгдэхүүн
Зорилго	Тухайн сэдвээр явуулж байгаа сургалтын зорилгоо тодорхойлсон байх: <ul style="list-style-type: none">• Нөлөөллийн талаар оролцогчдын ойлголт мэдлэгийг нэгтгэсэн, нэг ойлголт мэдлэгт хүргэх	Тухайн сэдвээр оролцогчдод ямар ойлголт мэдлэгтэй болсон байхаа тодорхойлох
Бэлтгэл	<ul style="list-style-type: none">• Танилцуулга• Самбарт бичих• Бүлгээр ажиллах (хэрхэн яаж)	Сургалт эхлэхийн өмнө бэлтгэсэн байна
Багшийн үүрэг	<ul style="list-style-type: none">• Сургалтынхаа тухайн хэсгийн зорилгоо танилцуулах• Оролцогчдын ойлголт мэдлэгийг нэгтгэх• Оролцогчдын тэгш оролцоог хангах• Хоёрдмол утга санаа агуулаагүй мэдээлэл өгөх• Хэн нэгнийг орхигдуулахгүй, тэгш оролцоог хангах• Оролцогчдыг идэвхжүүлэх дасгалууд бэлтгэх• Хэсэг бүрт оролцогчдын ярьсан зүйлийг нэгтгэн дүгнэлт хийх, тухайн асуудлаар нэмэлт санал дүгнэлтүүдийг сануулах	Сургалтын тухайн хэсгийг явуулах дараалал
Дараагийн хэсэгт шилжих	<ul style="list-style-type: none">• Сургалт нь нэг хэсгээс дараагийн хэсэг рүү шилжиж байна гэдгийг оролцогчиддоо заавал танилцуулах	Тухайн хэсэг сургалтын дараагийн сэдэвтэй хэрхэн уялдаа, холбоотойг харуулах



Сургагч багшид зөвлөмж болгох нь:

- Урам зоригтой, өөдрөг, эерэг байгаарай! Оролцогчдод тухайн сургалтыг сэтгэл хангалуун төгсгөхөд таны урам зориг тэдэнд хэрэгтэй.
- Оролцогч бүрийн нэрийг мэдэж, нэрийг нь байнга ашиглаарай. Энэ нь оролцогчдод хамтач байх уур амьсгалыг бүрдүүлж, оролцогч бүр үнэ цэнэтэй шүү гэдгийг мэдэхэд тусална.
- Хөдөлгөөнтэй байлга. Удаан хугацаанд хөдөлгөөнгүй байх нь оролцогчдын идэвх сонирхлыг бууруулдаг. Хөдөлгөөнтэй байх нь оролцогчдыг татан оролцуулж, анхаарлыг нь төвлөрүүлж, хүн бүр таныг сонсоход тусалдаг.
- Хэлэлцэх асуудлаа уян хатан байлгаарай. Оролцогчид тухайн сургалтын агуулгыг ойлгох нь чухал бөгөөд хэрэв та нэг асуудал дээр удаан төвлөрөх, тал бүрээс авч үзэхийг чухалд үздэг бол танд нэмэлт цаг хэрэгтэй. Цагаа нэмж төлөвлөөрэй.
- Тухайн өдрийн сургалтын дараа сургалтыг зохион байгуулж байгаа багтай уулзан, ярилцаж дүгнэлт хийгээрэй. Энэ нь сургалтыг амжилттай явуулж, үр дүнд хүрэхэд чухал ач холбогдолтой.
- Сургалтаа явуулахад багш нь "нөөц" тараах материал цуглуулах бэлтгэл хийж, холбоотой вэбсайт, хэрэглэгдэхүүн, ном, сэтгүүл гэх мэт эх сурвалжуудыг ашиглаарай.
- Сургалтын модуль зааж дууссаны дараа шинээр юу сурав, ямар асуудал ойлгомжтой, ямар нь ойлгомж муутай байсан эсэхийг заавал асуугаарай. Сургалтыг цаашид үр дүнтэй явуулахад та бүхэнд хэрэгтэй.

Багш ТА сургалт явуулахдаа бүтээлчээр хандаарай!

ТАНД АМЖИЛТ ХҮСЬЕ!



МОДУЛЬ 1. НӨЛӨӨЛӨЛ

Хөтөлбөр

Сэдэв	Үргэлжлэх хугацаа
Сургалтын нээлт - Сургалтын танилцуулга - Оролцогчдын танилцуулга	30 минут
1-р хэсэг: Нөлөөллийг тодорхойлох нь	50 минут
2-р хэсэг. Нөлөөлөл яагаад хийх ёстой вэ?	50 минут
Завсарлага	20 минут
3-р хэсэг. ЭТББ, бүлгүүд хүний эрх, эмэгтэйчүүдийн эрхэд суурилан нөлөөлөл хийх нь	60 минут
4-р хэсэг: Нөлөөлөл амжилттай хийхэд нөлөөлөх хүчин зүйлсийг тодорхойлох нь	50 минут
Дүгнэлт	10 минут
Нийт	4.30 цаг

Модуль 1: Зорилго:

- Нөлөөллийн талаарх оролцогчдын ойлголт мэдлэгийг нэгтгэн нэгдсэн ойлголтод хүрэх
- Нөлөөллийг хүний эрх, эмэгтэйчүүдийн эрхэд суурилан хэрхэн хийх арга зүйг эзэмших
- Нөлөөллийг амжилттай хийхэд нөлөөлөх хүчин зүйлсийг тодорхойлж, өөрсдийн туршлагаас хуваалцаж, мэдлэгээ бататгана

1-р модулийн үргэлжлэх хугацаа: 4 цаг -6 цаг (Оролцогчдын тухайн асуудлын талаарх ойлголт мэдлэг, туршлагаас хамааран төлөвлөх ба гарын авлагад 4 цагаар тооцсон болно)

1-р хэсэг. Нөлөөллийг тодорхойлох нь

Хугацаа: 50 минут

Сургалтын хэрэглэгдэхүүн: самбарын болон тэмдэглэлийн цаас, маркер,



Энэ хэсэгт:

- Нөлөөллийн талаарх ойлголтуудаа нэгтгэх
- Өөрчлөлт нь нөлөөллийн ажлын эцсийн зорилго гэдэг дээр ойлголтоо нэгтгэх
- Нөлөөллийг ямар түвшинд хийх талаар ойлголт, мэдлэгээ нэгтгэх , цэгцлэх
- Нөлөөллийг хийх арга, арга хэрэгслүүдтэй танилцах

ТҮЛХҮҮР ҮГС:

- Эерэг өөрчлөлт
- Үйл явц
- Сайжруулалт
- Нөлөөлөл
- Шийдвэр гаргалт
- Бодлого
- Бодлого боловсруулагчид

ТҮЛХҮҮР ҮГС:

- Хариуцлага
- Лобби
- Гэгээрэл
- Мэдээлэл
- Зохион байгуулалт
- Хамаарал
- Дүн шинжилгээ

Дасгал 1. Нөлөөллийн талаарх ойлголтоо нэгтгэе-15-20 минут

1. Нөлөөллийг хэрхэн ойлгож байгаа талаар оролцогчид хоорондоо ярилцана, түүний дараа саналаа нэгтгэн бичнэ
2. Ямар нэгэн хэлэлцүүлэг явуулахгүйгээр нөлөөллийн талаарх бичсэн зүйлийг самбарт байршуулна
3. Нөлөөллийн талаарх түлхүүр үгнүүд дээр төвлөрч ярилцана.
4. Нөлөөллийн тодорхойлолтыг танилцуулна.
5. Хэнд нөлөөлөх, нөлөөллийг ямар учир хийдэг вэ асуудлаар ярилцах

Нөлөөлөл нь хүмүүсийн амьдралд эерэг өөрчлөлт бий болгох зорилгоор бодлого, хууль, түүний хэрэгжилт, түүнчлэн соёл итгэл үнэмшилд нөлөөлөх шийдвэр гаргах практик үйл ажиллагаа “Эмэгтэйчүүдийн бүлгүүдийн нөлөөлөл хийх чадавхыг бэхжүүлэх нь” Гарын авлага, УБ, 2020 он



Нөлөөллийг ямар түвшинд хийдэг вэ?

Дасгал 2. Нөлөөллийг ямар түвшинд хэрхэн хийдэг вэ, түүний үр нөлөө. –15–20 минут

Дараах зургийг дэлгэц дээр харуулан танилцуулна

Асуулт: Эмэгтэйчүүдийн эрхийн ямар зөрчил байна, түүнийг өөрчлөхийн тулд түвшин бүрт нөлөөллийн ямар үйл ажиллагаа хийх вэ?

Оролцогчид хоёр хоёроороо нөлөөлөл хийх нэг түвшинг (гэр бүл, олон нийт...) сонгон ярилцана. Ярилцсан зүйлээ цаасан дээр бичиж самбарт наана.

Багш бичсэн зүйлийг нэгтгэн дүгнэнэ.(Жишээ)

Гэр бүл: эмэгтэй гишүүдэд хандах жендэрийн хэвшмэл ойлголт, гэр бүлийн хүчирхийлэл үйлдэгчийн зан үйлд нөлөөлөл

Олон нийт: Жендэрийн талаарх хэвшмэл ойлголт, эмэгтэйчүүдийн эрхийн зөрчлийг таньж мэдэж, зөрчлийг багасгахад нэгдэн ажиллах

Орон нутаг: Малчин эмэгтэйчүүдийн эрүүл мэндийн үйлчилгээний хүртээмж нэмэгдүүлэх шийдвэр гаргуулах

Үндэсний хэмжээнд: Хөдөлмөрийн тухай хуульд эмэгтэйчүүдэд ээлтэй ажлын байр бий болгоход оруулах өөрчлөлтүүд


Бүс нутаг: Азийн бүсийн эмэгтэйчүүдийн бүлгүүдтэй хамтран хүн худалдаалах, бэлгийн мөлжлөгийг зогсоохын төлөө хамтарсан нөлөөллийн ажил

Олон улсын: Эмэгтэйчүүдийг ялгаварлан гадуурхахыг зогсоох, жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах олон улсын конвенци, бодлогод нэгдэх, шаардлагатай тохиолдолд өөрчлөхөд нөлөөлөл

Дүгнэлт: 5 минут

Тухайн хэсэгт танилцуулсан болон ярилцсан зүйлийнхээ талаар оролцогчдын ойлголтыг нэгтгэж, дараагийн хэсэгт шилжих бэлтгэлийг хангана.





Оролцогчдоос дасгалууд дээр ажиллаад ямар мэдээлэл авсан, шинээр сурсан талаар сэтгэгдлийг нь асууж ярилцана.

Багшид зориулсан тэмдэглэл:

- Оролцогчдын нөлөөллийн талаарх ойлголт, мэдлэг өөр өөр байдаг учир нөлөөллийн тухай олон тодорхойлолтыг жишээ болгон ашиглаарай. Тухайн асуудлыг хэлэлцсэний үр дүнд оролцогчид тухайн асуудлаар нэгдсэн ойлголттой болсон байхад анхаарна уу.
- Оролцогчдын нөлөөллийн талаарх ойлголт мэдлэгээс хамааран жишээгээ сонгоорой
- Тухайн сургалт явуулж байгаа бүлэг ямар түвшинд нөлөөллийн ажил хийх гэж байгаагаас хамааран, жишээ, баримтууд дээр төвлөрөн ажиллаарай.

2-р хэсэг. Нөлөөлөл яагаад хийх ёстой вэ?

Сургалтын хэрэглэгдэхүүн: проектор, самбар, маркер, матриц

Хугацаа: 50 минут

Энэ хэсэгт:

- Иргэний нийгэм, эмэгтэйчүүдийн ТББ-ын хийх бодлогын нөлөөлөл
- Нөлөөлөл хийх зорилтот бүлгүүд, тэднийг эрэмблэх нь
- Нөлөөлөл хийх зорилтот бүлгүүдэд дүн шинжилгээ хийх арга зүйн талаар ойлголт мэдлэгээ нэмэгдүүлнэ.

ТҮЛХҮҮР ҮГС:

- Бодлогын өөрчлөлт:
- Хор уршиг дагуулсан буруу бодлогыг хүчингүй болгох
- Бодлогод нэмэлт өөрчлөлт оруулах
- Бодлогын шинэчилсэн найруулга
- Шинээр бодлого боловсруулах

ТҮЛХҮҮР ҮГС:

- Бодлогын өөрчлөлт
- Хууль эрх зүй, дүрэм журам, удирдамж
- Стратеги, төлөвлөгөө
- Төсөв
- Худалдан авалт
- ОУ-ын конвенцид нэгдэх
- Орон нутгийн бодлого шийдвэрийг өөрчлөх



Дасгал 1: Бодлогод нөлөөлөх нь 15 -20 минут

Оролцогчдыг 3-5 хүнтэй бүлэгт хуваана. Бүлгийн гишүүдэд дараах даалгавар өгнө:

- “Бодлогод нөлөөлнө”-ойлголт, мэдлэгээ нэгтгэн ярилцах
- Бодлогод ямар учир нөлөөлөх ёстой вэ?

Бүлгүүд даалгавраа хийсний дараа “Бодлогод нөлөөлөх нь” багш оролцогчдын ойлголтыг нэгтгэн, гол ойлголтуудыг самбарт бичиж дүгнэлт хийнэ.

Дасгал 2: Нөлөөлөл хийх зорилтот бүлгээ тодорхойлох, эрэмбэлэх 15-20 минут

Зорилтот бүлгүүдэд ямар зорилгоор нөлөөлөх ёстой вэ? Оролцогчдыг багт хуваан (зорилтот бүлгээр) хүснэгт дээр ажиллуулна. Баг тус бүр нэг зорилтот бүлгийг сонгон хүснэгт дээр ажиллана.

Нөлөөлөл хийх зорилтот бүлэг	Нөлөөлөл хийх зорилго	Амжилтыг хэмжих шалгуур үзүүлэлт	Эрэмбэ
Бодлого боловсруулагчид			
Орон нутгийн бодлого боловсруулагчид			
Иргэний нийгмийн байгууллагууд /нөлөөлөгчид			
Тухайн асуудлыг сонирхож буй хувь хүн, жижиг бүлгүүд			
Олон нийт			

Эрэмбэ:

1-рт эрэмблэгдэх: Тухайн асуудалд шууд хамааралтай, асуудлыг шийдвэрлэх

2-рт эрэмблэгдэх: Асуудлыг шууд шийдвэрлэж чадахгүй хэдий ч шийдвэр гаргахад нөлөөлж чадах



Дасгал 3: Зорилтот бүлгүүдийн дүн шинжилгээ 15 -20 минут

Дасгал 2-ыг хийж байсан багаар ажиллуулна.

Баг тус бүр нөлөөлөл хийх зорилтот бүлэг тус бүр өөрчлөлт хийх хүсэл эрмэлзлэлтэй, сонирхолтой, үйлдэл хийхийн тулд ямар байдлаар ажиллах талаар ярилцана.

Оролцогчдыг чиглүүлэх, идэвхжүүлэхийн тулд доорх зургийг үзүүлж тайлбарлана.



Зорилтот бүлэг рүү чиглэсэн нөлөөллийн үйл ажиллагааны бүрэлдэхүүн хэсэг:

- Мэдлэг ойлголтыг нэмэгдүүлэх
- Хүсэл эрмэлзэл төрүүлэх
- Үйлдэл хийх гэсэн гурван түвшинд хийнэ гэсэн асуудлыг оролцогчдод танилцуулна.



Багшид зориулсан тэмдэглэл:

- Нөлөөлөл ямар зорилтот бүлэг рүү чиглэдэг вэ гэсэн асуудал дээр оролцогчдын ойлголтыг нэгтгэх
- Нөлөөлж ажиллах бүлгээ зөв тодорхойлох нь нөлөөллийг амжилттай болгодог Зорилтот бүлэг бүрт нөлөөлөл хийхийн ач холбогдол
- Энэ ажлыг орхигдуулснаас гарах сөрөг үр дагавар
- Энэ дасгалаас шинээр юу сурсан вэ? гэдгийг дүгнэж ярилцана

3-р хэсэг. Нөлөөлөл хийхэд хүний эрх, эмэгтэйчүүдийн эрхийн зарчимд суурилан хийх нь

Сургалтын хэрэглэгдэхүүн: проектор, самбар, маркер, хүний эрх эмэгтэйчүүдийн эрхийн хэрэгжилтийг харуулсан кейс/зураг тараах материал

Хугацаа: 60 минут

Энэ хэсэгт:

- Хүний эрх, эмэгтэйчүүдийн эрхийн талаар оролцогчдын мэдлэгийг бататгана
- Нөлөөлөл хийхэд хүний эрх, эмэгтэйчүүдийн эрхийн зарчимд суурилан явуулах арга зүйтэй танилцуулна

ТҮЛХҮҮР ҮГС:

Хүний эрхэд суурилсан зарчмууд:

- Түгээмэл салшгүй
- Хуваагдашгүй
- Харилцан хамааралтай, уялдаатай
- Тэгш, үл ялгаварлах
- Оролцоог хангах, тэгш хамруулах
- Гэгээрэл
- Эрх зүйт ёсыг дээдлэх, хариуцлагатай байх

ТҮЛХҮҮР ҮГС:

Эмэгтэйчүүдийн эрхэд суурилсан хандлага:

- Тэгш байдал, хүртээмж
- Эрхэд суурилсан манлайлал
- Эрх мэдэлтэй, хүчирхэг байх
- Хүчирхийлэлгүй, үл ялгаварлан гадуурхахгүй байх



Дасгал 1: Хүний эрх, эмэгтэйчүүдийн эрхийн талаарх мэдлэгээ бататгах нь 20 минут

Хүний эрхийн хэрэгжилтийг харуулах зураг, эсвэл кейс тараан өгнө.

1. Зураг тараах тохиолдолд эрх, хэрэгцээ гэсэн ангиллаар зургийг ялган, самбарт байршуулна
2. Кейс тараасан тохиолдолд оролцогчид багаар ажиллана.
3. Карт эсвэл кейс-д дурдагдсан асуудлаар хэлэлцүүлэг хийнэ.
4. Хүний эрх хуулиар хамгаалагдана гэдэг асуудал дээр ойлголт, мэдлэгээ нэгтгэнэ

Хүний эрх гэдэг нь амьд явах, амьдрахад шаардлагатай хоол хүнс, унд, хувцас хунар, орон гэртэй байх гэх мэт наад захын хэрэгцээгээ хангах боломж, түүнийг эдлэх баталгаа юм. (“Уул уурхай ба иргэдийн оролцоо” гарын авлага. МОНЭС, Хил хязгааргүй алхам ТББ, 49-р тал, 2020)

Эмэгтэйчүүдийн эрх гэдэг нь эмэгтэйчүүд эрэгтэйчүүдийн нэгэн адил хуулийн болоод нийгмийн ижил байр суурьтай байж, адилхан эрх эдлэхийг хэлнэ. (Оксфордын тайлбар толь бичиг)

Дасгал 2: Нөлөөлөл хийхэд хүний эрх, эмэгтэйчүүдийн эрхэд суурилсан зарчмыг баримтлах нь 30 минут

Танилцуулга. Хүний эрхэд суурилсан зарчмууд болон эмэгтэйчүүдийн эрхэд суурилсан хандлага-10 минут

Бүлгийн ажил: Оролцогчид зорилтот бүлгүүдтэй ажиллаж байсан арга, туршлагаараа хуваагдан (бодлого боловсруулагчид, орон нутгийн засаг захиргаа, иргэд, эмэгтэйчүүдийн бүлэг зэрэг) нөлөөлөл хийхдээ хүний эрх, эмэгтэйчүүдийн эрхэд суурилсан хандлагуудыг хэрхэн баримтлан ажиллаж байсан туршлагаасаа хуваалцана.

Хэлэлцүүлэг: 10 минут

- Бүлэг бүрээс нэг төлөөлөл гарч арга туршлагаа бусаддаа танилцуулна.
- Амжилт, сургамж бэрхшээлийг ярилцана.
- Энэ дасгалаас шинээр юу сурсан вэ?



Багшид зориулсан тэмдэглэл:

- Эрх нь хуулиар хамгаалагддаг учир нөлөөлөл хийхдээ ямар бүлгийн эрх зөрчигдөж байгаа гэсэн асуудалтай холбон ярилцаарай.
- Нөлөөлөл хийхдээ хүний эрх, эмэгтэйчүүдийн эрхийг хүндэтгэх. Хамтран ажиллагч, зорилтот бүлгийнхээ гишүүдэд хүндэтгэлтэй хандах, эрхийг зөрчихгүй байх асуудлыг анхааруулах

4-р хэсэг: Нөлөөлөл амжилттай хийхэд нөлөөлөх хүчин зүйлсийг тодорхойлох нь –50 минут

Сургалтын хэрэглэгдэхүүн: проектор, самбар, маркер, матриц

Хугацаа: 50 минут

Энэ хэсэгт:

- Нөлөөлөл хийхэд нөлөөлдөг хүчин зүйлсийг тодорхойлох

ТҮЛХҮҮР ҮГС:

- Нөлөөлөх хүчин зүйлс:
- Багаа бүрдүүлэх
- Нөлөөлөх бодлого боловсруулагчдаа тодорхойлох
- Түншлэгчдээ тодорхойлох
- Санхүүжилт /нөөц
- Улс төрийн нөхцөл байдлын дүн шинжилгээ
- Нөлөөлөл хийх арга зам, хэрэгслүүдээ тодорхойлох

ТҮЛХҮҮР ҮГС:

- Нөлөөлөх хүчин зүйлс
- Эрсдэлийн үнэлгээ
- Шийдвэр гаргагч нарт хүлээн зөвшөөрөгдөх
- Олон нийт, бүлгүүддээ хүлээн зөвшөөрөгдөх
- Ажлын уялдаа холбоо

Дасгал 1: Нөлөөлөх хүчин зүйлүүдийг тодорхойлох–20 минут

Нөлөөллийн ажил хийхэд нөлөөлөх хүчин зүйлүүдийн жагсаалтыг оролцогчид жагсаан, түүнээс хамгийн чухал гэж үзсэн 3-5 хүчин зүйл хэрхэн нөлөөлдөгийг бичнэ. Энэ дасгалыг оролцогчдыг баг болгон хуваан нэг баг нэг хүчин зүйлийг сонгон ажиллана. Оролцогчид нөлөөлөх хүчин зүйлсээ багийн гишүүдэд танилцуулна.



Жишээ. Баг бүрдүүлэх –матриц дээр ажиллуулах

Нөлөөллийн ажлыг амжилттай явуулахад багаас шаардагдах үр чадвар	Нөлөөллийн ажлыг амжилтгүй болгоход багийн сул тал

Хэлэлцүүлэг 1: Нөлөөлийн ажлыг үр дүнд хүргэж байсан арга туршлага болон үр дүнд хүрч чадаагүй сургамжаа оролцогчидтой хуваалцах 20 минут

Оролцогчид нөлөөллийн бүх түвшинд хийж байсан ажлын туршлагаа 3 минутад багтаан танилцуулахыг хүснэ. Оролцогчдод бусадтай санаа бодлоо хуваалцахад бэлтгэл хийх 5 минут олгоно.

Түүний дараа хэлэлцүүлгээ өрнүүлнэ.

Дүгнэлт: 10 минут

- Нөлөөллийг амжилтад хүргэдэг болон амжилтгүй болоход нөлөөлдөг хүчин зүйлүүдийг нэгтгэнэ.
- Сайн арга туршлагауд болон сургамжуудаас нөлөөлсөн хүчин зүйлсийг нэгтгэн, орхигдсон асуудлуудыг нэмж танилцуулна.

Багшид зориулсан тэмдэглэл:

- Нөлөөлөл амжилтад хүрэх нь олон хүчин зүйлээс хамаардаг гэдэгт оролцогчдын ойлголтыг нэгтгэх
- Нөлөөлөл амжилттай хийхэд зохион байгуулалт, зохицуулалт чухал
- Нөлөөлөл хийх гэж байгаа баг шийдвэр гаргагч нарт болон олон нийтэд хүлээн зөвшөөрөгдөж байж нөлөөлөл амжилттай болно
- Нөлөөлдөг хүчин зүйлийг бүгдийг биш тухайн бүлгийн хамгийн чухал гэж үзсэн хүчин зүйлийг сонгон ярилцана.
- Модуль 1 дүгнэлт ярилцлагыг оролцогчидоо оролцуулан хийгээрэй



МОДУЛЬ 2. НӨЛӨӨЛӨЛ ХИЙХ АРГА, АРГА ХЭРЭГСЛҮҮД

Хөтөлбөр

Сэдэв	Үргэлжлэх хугацаа
1-р хэсэг: Лобби хийх	60 минут
2-р хэсэг. Нөлөөлөл хийхэд сүлжээ/эвсэлд нэгдэн ажиллах нь	60 минут
<i>Завсарлага</i>	<i>20 минут</i>
3-р хэсэг. Хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр дамжуулан нөлөөлөл хийх	90 минут
Дүгнэлт	10 минут
Нийт	4 цаг

Модуль 2: Зорилго

- Нөлөөлөл хийх арга, арга хэрэгслүүдийн талаар оролцогчдын ойлголт мэдлэгийг нэгтгэх
- Нөлөөллийн арга хэрэгслүүдийг нөлөөлөл хийхэд ашиглах арга зүйг эзэмшинэ.

2-р модулийн үргэлжлэх хугацаа: 4-6 цаг (Оролцогчдын тухайн асуудлын талаарх ойлголт мэдлэг, туршлагаас хамааран төлөвлөх ба гарын авлагад 4 цагаар тооцсон болно)

1-р хэсэг. Лобби хийх

Хугацаа: 1 цаг

Сургалтын хэрэглэгдэхүүн: Тэмдэглэлийн цаас, дүрийн тоглолт хийх, тараах материал

Энэ хэсэгт:

- Лобби хийх талаар оролцогчдын ойлголтыг нэгтгэнэ
- Лоббиг үр дүнд хүргэх арга замуудын талаар ойлголт мэдлэгийг нэмэгдүүлнэ
- Лобби хийж байсан арга туршлагаа хуваалцана.



ТҮЛХҮҮР ҮГС:

Лобби:

- Асуудлаа тодорхойл
- Лобби хийх эрх мэдэл бүхий хүмүүсийг тодорхойлох
- Шийдвэр гаргагч тухайн шийдвэрийн бүрэлдэхүүн хэсэг, өөрөөр хэлбэл нөөцийг хэрхэн хуваарилах талаар мэддэг байх

ТҮЛХҮҮР ҮГС:

Лобби:

- Хүч, харилцааг хэрхэн тэнцвэржүүлэх
- Лобби хийхдээ боломж, шийдлүүдийг бий болгох
- Нээлттэй, тухайн асуудалд бодитойгоор хандах
- Ололт амжилтыг үнэлж, дүгнэх

Дасгал 1: Лобби хийх тухай ойлголт, мэдлэгээ нэгтгэе 15–20 минут

1. Оролцогчдод тэмдэглэлийн цаас тараан өгч лобби хийнэ гэдгийг юу гэж ойлгож байгааг бичүүлж, самбарт наана.
2. Багш оролцогчдын бичсэн тэмдэглэлээс харж лобби утгыг илэрхийлж байгаа утгыг тайлбарлана.
3. Лобби хийж байгаа дүрс, зургийг оролцогчдод танилцуулна
4. Лоббиг ямар тохиодолд хийдэг талаар оролцогчдоос асууж, ярилцана.

Лобби гэдэг нь төрийн эрх мэдлийг хэрэгжүүлэгч болон орон нутгийн удирдлагын байгууллага шийдвэр гаргахад тухайн хэсэг бүлэг хүмүүсийн эрх ашгийг тусгахын төлөө ятгах, ухуулах, үнэмшүүлэн өөрийн талд оруулахаар хийж буй нөлөөллийн ажлын нэг бүрэлдэхүүн хэсэг. (Орчин үеийн эдийн засгийн толь бичиг, Москва 2011 он)

Лобби гэдэг нь төр захиргааны байгууллагын үзэл бодол, шийдвэрийг өөрт ашигтайгаар өөрчлөхийг оролдож, нөлөөлөх арга; Мөн хүнийг талдаа татах, санаа бодолд нь нөлөөлөх оролдлого, арга зам: лобби хэрэглэх (түлхээслэх) (Монгол хэлний их тайлбар толь, 2015 он)

Дасгал 2: Дүрийн тоглолт –30–40 минут

1-р баг. (4-6 хүнийг нэг баг болгох)-бэлтгэл 20 минут



Лобби сайн хийнэ гэдэг нь:

- Сайн сонсогч байх/бусдыг сонсож чаддаг байх/
- Аливаа зүйлд амархан бухимдаж, сатаарахгүй байх
- Уулзаж байгаа хүнээ яриулж, удирдан чиглүүлэх боломж олгох
- Ярилцахдаа тууштай, гэхдээ шахахгүй байх
- Нөхцөл байдалд тохируулан түргэн сэтгэн, шаардлагатай бол ярих өнцгөө өөрчлөх
- Уян хатан, бусдын үзэл бодлыг илэрхийлэх чадвартай
- Би мэдэхгүй гэж хэлж чадах
- Хошин шогийн мэдрэмжтэй
- Хэдийд буулт хийх, дахин өөр байдлаар турших чадвартай байх нь чухал

1-р дүр. Эрх мэдэл бүхий албан тушаалтан (тухайн асуудлын талаар ойлголт мэдлэгтэй, гэхдээ нэн тэргүүнд шийдвэрлэх ёстой гэж үздэггүй)

2-р дүр. Асуудлаа шийдвэрлүүлэхээр уулзаж байгаа ИНБ-ын төлөөлөл (Асуудлыг нэн даруй шийдвэрлэх ёстой гэсэн шийдвэр гаргуулах)

Багийн бусад гишүүд: 2 хуваагдан дүрийг гаргаж ирэхэд тусална

2-р баг. (4-6 хүнийг нэг баг болгох)-бэлтгэл 20 минут

1-р дүр: Эрх мэдэл бүхий албан тушаалтан (шийдвэрлүүлэх асуудлыг дэмждэггүй, эсэргүүцдэг)

2-р дүр: Асуудлыг шийдвэрлэхийн ач холбогдлыг ойлгуулах, нааштай алхам хийлгэхээр уулзаж байгаа ИНБ-ын төлөөлөл

Багийн бусад гишүүд: 2 хуваагдан дүрийг гаргаж ирэхэд тусална

3-р баг: Ажиглагчид (4-6 хүн)-бэлтгэл 15 минут

- (Лобби хэрхэн хийв)

Дараах асуултуудын хариултыг бэлтгэнэ:

2 багийн дүрийн тоглолт: тус бүр 5 минут

Дүрийн тоглолтыг үзээд ажиглагч баг дүрд тоглосон багийн гишүүд лобби сайн хийж чадсан уу гэдэг талаас танилцуулна.(тус бүр 5 минут)

- Лобби хийхдээ ямар асуудлыг сайн хийсэн
- Ямар асуудлыг буруу хийсэн
- Уулзалт үр дүнтэй болсон уу
- Уулзалтын үр дүн гарсангүй



Дүгнэлт: Лобби хийгч бодлого боловсруулагчид бодлого, шийдвэр гаргахад нөлөөлж чадсан уу? гэсэн асуудлыг хэлэлцэнэ.

Дасгал 3: Дараах зургуудыг үзүүлэх, тайлбарлуулах (лобби хийх асуудлаарх ойлголт, мэдлэгийг нэгтгэх)





Олон нийтийг лобби хийх зохион байгуулалтад оруулах

Лобби хийх сонирхолтой бүлгийн хийх үйлдэл	Үйлдлүүдийн тайлбар
Лоббиг дотор нь орж хийх /бодлого боловсруулагчидтай шууд холбогдож ажиллах/	<ul style="list-style-type: none">▶ Өөрчлөхийг хүсч байгаа бодлогын баримт бичгийн шинжилгээ▶ Баримтын судалгаа▶ Засгийн Газар, орон нутгийн хариуцаж байгаа төрийн байгууллагуудтай шууд харилцах▶ Нүүр тулсан уулзалтууд хийх
Гаднаас лоббидох	<ul style="list-style-type: none">▶ Тухайн асуудлаар албан тушаалтнуудын ойлголт мэдлэгийг нэмэгдүүлэх▶ Хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр дамжуулан олон нийтэд нөлөөлөх, гэгээрлийн үйл ажиллагаа▶ Олон нийтийг лобби хийх зохион байгуулалт хийх▶ Дэмжих гишүүдийг сонгох, үйл ажиллагаандаа татаж оролцуулах
Засгийн газрын хөтөлбөрүүдэд хяналт үнэлгээ хийх	<ul style="list-style-type: none">▶ Хөтөлбөрүүдийн үр дүнтэй байдлыг үнэлэх▶ Хөтөлбөрт оруулах өөрчлөлтүүдийг санал болгох

Багшид зориулсан тэмдэглэл:

- Лобби хэдийд хийх талаар оролцогчдын анхаарлыг хандуулна.
- Гол лидер, тоглогч нартай хэрхэн яаж харилцах, тэдний дүрмийн дагуу хэрхэн яаж ажиллахаа мэддэг байх
- Лобби хийхэд дэмжигч, төвийг сахигч, эсэргүүцэгч талуудын дүн шинжилгээ хийх, эсэргүүцэгчид болон төвийг сахигчдыг өөрийн талд оруулахад анхаарлаа хандуулна
- Асуудлыг шийдэхийн тулд хэнтэй, хэдийд яаж уулзахаа ангилал, хэрхэн яаж нөлөөлөхөө мэддэг байх
- Уулзалтууд хийж, товч мэдээлэл өгөх замаар тэдэнтэй харилцаа холбоогоо бэхжүүлэх
- Оролцогчдын тухайн асуудлаарх мэдлэг мэдээлэл, тухайн сэдэвт зориулсан сургалтын цагаас хамааран дасгалуудаас сонгож хийгээрэй



2- р хэсэг: Нөлөөлөл хийхэд сүлжээ/ эвсэлд нэгдэн ажиллах нь

Хугацаа: 60 минут

Сургалтын хэрэглэгдэхүүн: танилцуулга, тараах материал

Энэ хэсэгт:

- Түншлэл сүлжээгээр ажиллах нь нөлөөллийг үр дүнтэй болгох арга хэрэгсэл болох талаар оролцогчдын ойлголт, мэдлэгийг нэмэгдүүлэх
- Хамтын ажиллагааны давуу болон сул талуудыг тодорхойлох
- Үр дүнтэй хамтын ажиллагааг бий болгох асуудлаар ойлголт мэдлэгийг нэмэгдүүлэх

ТҮЛХҮҮР ҮГС:

- Сүлжээ/түншлэлд ямар учир нэгддэг вэ?
- Дуу хоолойг нэмэгдүүлэх замаар тоо, хүч чадлыг бий болгох
- Бодлого боловсруулагчдад хүрч ажиллах хүртээмж нэмэгдүүлэх
- Мэдээлэл, туршлага нэгдсэнээр нөлөөллийг өргөн хүрээнд хийх боломж нэмэгдэнэ

ТҮЛХҮҮР ҮГС:

- Сүлжээ/түншлэлд ямар учир нэгддэг вэ?
- Шинэ түншлэл, сүлжээ бий болгох боломж бүрдүүлнэ
- Хөрөнгө санхүүг нэмэгдүүлж, зардлыг хэмнэнэ
- Ажлыг давхардуулахгүй хүчээ нэгтгэх боломжийг бүрдүүлнэ

Танилцуулга: 10 минут

Дасгал 1. Хамтын ажиллагааны давуу болон сул талыг тодорхойлох-15 минут

Давуу болон сул талыг тодорхойлоход өгөх чиглэл:

- Зохион байгуулалт
- Чадавх
- Мэдээлэл солилцох
- Санхүүжилт
- Нөлөөлөл хийх

Хэлэлцүүлэг: 25 минут:

Хамтран ажиллаж байсан арга туршлагаа шинээр олж авсан мэдээлэл дээр үндэслэн хэлэлцэх.



Сүлжээ/эвсэл гэдэг нь сайн дурын үндсэн дээр, бие даасан байдлаа хадгалж, хувь хүмүүс болон байгууллагууд нэг зорилго дор нэгдэн үйл ажиллагаа явуулахаар зохион байгуулалтад орсон бүлэг “Эмэгтэйчүүдийн бүлгүүдийн нөлөөлөл хийх чадавхыг бэхжүүлэх нь” Гарын авлага, УБ, 2020 он

Чиглүүлэх асуултууд:

- Шийдвэрлэх ямар асуудал байсан
- Түншлэгчидээ/хамтрагчидаа хэрхэн сонгосон
- Харилцаа холбоо/мэдээллийг хэрхэн ямар байдлаар солилцдог байсан
- Ямар зохион байгуулалт, бүтэцтэй ажилласан
- Хариуцан ажиллаж байсан чиглэл
- Амжилт
- Сургамж

Дүгнэлт: 10 минут

Багшид зориулсан тэмдэглэл:

- Түншлэл/хамтын ажиллагааг үр дүнтэй явуулахад дараах асуудалд анхаарна гэдгийг оролцогчдод танилцуулна:
- Бид хэн бэ, бид ямар учраас хамтран ажиллах гэж байгаа вэ, ямар зорилгын төлөө нэгдэж ажиллаж байгаа вэ, ямар учир шалтгаанаар нэгдэж байгаа вэ, бидний үнэт зүйлс болон зарчмаа тодорхойлох
- Зорилго, зорилтуудаа тодорхойлох, үйл ажиллагааны үр дүнд ямар өөрчлөлт авчрах вэ гэдгийг тайлбарлах
- Үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулах: ямар ажил хийх, нөөц, гүйцэтгэх үүрэг гэх мэт олон асуудлыг тусгах
- Мөрдөх дүрэм, журам боловсруулах
- Шийдвэр хэн гаргах вэ гэдгийг тодорхойлох
- Харилцаа холбооны төлөвлөгөөгөө боловсруулах
- Ямар бүтэц, зохион байгуулалттай ажиллах вэ гэдгийг гаргах
- Нөөцөө тооцох



3-р хэсэг. Хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр дамжуулан нөлөөлөл хийх нь

Хугацаа: 90 минут

Сургалтын хэрэглэгдэхүүн: Танилцуулга, тараах материал

Энэ хэсэгт:

- Нөлөөлөх зорилтот бүлэгт зориулсан мессэж боловсруулах асуудлаар мэдлэгээ нэмэгдүүлэх
- ХМХ-ээр дамжуулан хийх нөлөөллийн ялгаатай байдлын талаарх ойлголтоо нэгтгэх

ТҮЛХҮҮР ҮГС:

- Хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр (ХМХ) нөлөөлөл хийх
- Хүргэх мессэжээр ямар асуудлыг хэнд хүргэх
- Зорилтот бүлэг юу сонсож, мэдсэн байх вэ гэдгийг томъёолох
- Мессэж хүлээн авах орчны нөхцөл байдлаа судлах
- Мессэж тодорхой, энгийн, ойлгомжтой, товч байх

ТҮЛХҮҮР ҮГС:

- ХМХ-ээр нөлөөлөл хийх
- ХМХ-ийн сувгуудыг хэрхэн ашиглах
- Өгч байгаа мессэж ХМХ-дээ тохирсон байх
- Хүлээлтээ тодорхойл
- Хэрэгжилтийн шалгуураа тодорхойл
- Тоо баримтууд оновчтой тодорхой байх
- Мессэж хүргэх зорилтот бүлгээ ангил

Дасгал 1 Нөлөөлөл хийхдээ ашиглах мессэж боловсруулах -60 минут

Оролцогчдыг 3 бүлэгт хуваан 3 кейс (нөлөөлөл хийх шаардлагыг харуулсан) тараан өгч дараахь асуудалд хариулахыг хүснэ.

- Ямар асуудлыг шийдвэрлэх вэ?
- Шийдвэр гаргагч энэ асуудлыг яагаад чухал гэж үзэх ёстой вэ?
- Асуудлыг хэрхэн шийдвэрлэх үү, ямар нөлөөлөл үзүүлэх вэ
- Та бүхний өгсөн мессэжийн дараа шийдвэр гаргагч яг, юу хийх ёстой вэ?

Оролцогчид: -35 минутад багтаан шийдвэр гаргагчтай уулзахдаа танилцуулах мессэжийг бичнэ



Дээрх 4 асуултад оролцогчид 5-8 өгүүлбэрт багтаан шийдвэр гаргагч нарт хүргэх саналаа бичнэ.

- Шийдвэр гаргагчтай уулзаж ярилцахад дэмжлэг үзүүлэх тоо баримт, дүн шинжилгээ, жишээ зэргийг оруулсан байна.
- Шийдвэр гаргагч энэ асуудлыг яагаад зайлшгүй анхаарч, шийдвэрлэх ёстой вэ гэдгийг харуулах саналуудыг багтаана.
- Шийдвэр гаргагчид хандан гаргаж байгаа хүсэлт нь нөлөөллийн ажлын зорилгод хүрэхэд нөлөөлөхүйц маш тодорхой, үйл ажиллагааг хийхийг хүссэн байна. Нэг удаагийн уулзалтаар шийдэж чадахгүй байгаа асуудлын талаарх саналаа бичсэн байна.

Оролцогчид боловсруулсан мессэжээ дараах хүснэгтэд оруулан бичиж доод хэсэгт нэгтгэн танилцуулна. Оролцогчид саналаа хэлж, багш нэгдсэн дүгнэлт хийнэ

Шийдвэр гаргагч	Сонирхож байгаа гол асуудал
Ямар асуудал шийдвэрлүүлэх гэж байна	Шийдвэр гаргагч энэ асуудлыг яагаад чухал гэж үзэх ёстой вэ?
Асуудлыг хэрхэн шийдвэрлэх үү, ямар нөлөөлөл үзүүлэх вэ	Та бүхний өгсөн мессэжийн дараа шийдвэр гаргагч яг, юу хийх ётой вэ?



Мессэжийг нэгтгэн шийдвэр гаргагчидтай уулзахдаа ярилцах санал болгон нэгтгэх



Дасгал 2. Мессэжийг хэрхэн үр дүнтэй түгээх – 30 минут

Оролцогчдоос хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр дамжуулан мессэжийг ямар байдлаар дамжуулан түгээж болохыг асууна, хариултуудыг самбарт бичнэ.

Оролцогчид 4 багт хуваагдан шийдвэр гаргагчтай хийх уулзалтынхаа мэдээллийг дээр дурдсан хэлбэрүүдээс сонгон, мэдээлэл болгон бэлтгэж танилцуулна

Уламжлалт болон хэвлэл мэдээлийн шинэ хэрэгслүүд (жишээ)

- Хэвлэлийн мэдээ
- Хэвлэлийн бага хурал
- Хэвлэл мэдээллийн ажилтнуудыг үйл ажиллагаандаа урих
- Нүүр тулсан уулзалтуудыг зохион байгуулах
- Сонин, сэтгүүлд санаа бодлоо илэрхийлсэн нийтлэл бичих
- Телевиз радиод ярилцлага өгөх
- Нийгмийн сүлжээгээр дамжуулан санал бодлоо илэрхийлэх зэрэг.

Мессэжийг зорилтот бүлэгтээ хүргэх арга хэрэгслүүд:

- Хэвлэмэл материал (тайлан, баримтын хуудас, брошюр постер, инфографик, нийтлэл, мэдээллийн хуудас зэрэг)
- Уламжлалт хэвлэл мэдээлэл, нийгмийн сүлжээ (хэвлэлийн мэдээ, хэвлэлийн бага хурал, твиттер, фэйсбүүк, ярилцлага, you tube зэрэг)
- Уулзалт, хурал, арга хэмжээ (үзэсгэлэн, бизнес үдийн хоол болон өглөөний цай, тайлангаа танилцуулах, коктейль хүлээн авалт, жагсаал зэрэг)
- Нөлөөлөл хийх мэдээллээ цуглуулах (судалгаа, асуулга, суралцах аялал, бодлогын болон төсвийн мониторинг)
- Эгэх хариуцлага (иргэдийн онооны карт, нийгмийн аудит, төсвийн зарцуулалтын мониторинг зэрэг)

**Багшид зориулсан тэмдэглэл:**

1. Оролцогчдын тухайн асуудлаарх туршлагаас хамаарч кейсүүдийг бэлтгэнэ. Кейс нь бүлгүүд, орон нутгийн иргэд эмэгтэйчүүдийн өмнө тулгамдаж байгаа асуудлаар кейсүүд байхад анхаарна уу.
2. Бүлгүүд дасгал ажлын танилцуулга хийж дууссаны дараа анхаарах асуудлуудыг тоймлон танилцуулах/танилцуулга бэлтгэсэн байж болно/
3. Бэлтгэсэн мессэжийг хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр дамжуулан түгээх дасгалыг хийхдээ ялгаатай байдлыг танилцуулаарай. Жишээ: нийтлэл болон ярилцлага өгөх хоорондын ялгаа
4. Сургалтын энэ хэсэг нь оролцогчдыг мессэж боловсруулах ур чадварт хувь нэмэр оруулсан гэдгийг анхаарна уу.
5. Тухайн хэсгийн дүгнэлт ярилцлага хийхээ мартуузай.



МОДУЛЬ 3. НӨЛӨӨЛЛИЙН АЖЛЫН СТРАТЕГИ БОЛОВСРУУЛАХ НЬ

Хөтөлбөр

Сэдэв	Үргэлжлэх хугацаа
Нөлөөлөл хийх стратегийг боловсруулах нь	
1-р хэсэг: Нөлөөлөл хийх стратегийн бүрэлдэхүүн хэсэг	30 минут
2-р хэсэг: Асуудлаа тодорхойлох нь	50 минут
3-р хэсэг: Асуудлын дүн шинжилгээ	90 минут
<i>Завсарлага</i>	<i>20 минут</i>
4-р хэсэг: Төлөвлөгөө боловсруулах	120 минут
5-р хэсэг: Төлөвлөгөө хэрэгжүүлэх	60 минут
<i>Завсарлага</i>	<i>20 минут</i>
6-р хэсэг: Хяналт үнэлгээ	50 минут
Дүгнэлт	10 минут
Сургалтын дүгнэлт/хаалт	30 минут
Нийт	8 цаг

Модуль 3: Зорилго

- Нөлөөлөл хийх стратеги боловсруулах бүрэлдэхүүн хэсгүүдийн талаарх ойлголт, мэдлэгээ нэмэгдүүлэх
- Нөлөөлөл хийх стратеги боловсруулах арга зүйд суралцах

3-р модулийн үргэлжлэх хугацаа: 8 цаг(хаалтын үйл ажиллагааг оролцуулав)

1-р хэсэг. Нөлөөлөл хийх стратегийн бүрэлдэхүүн хэсэг

Хугацаа: 30 минут

Сургалтын хэрэглэгдэхүүн: танилцуулга, кейс

Энэ хэсэгт:

- Нөлөөлөл хийх стратегийг боловсруулах бүрэлдэхүүн хэсгүүдийн талаар оролцогчдын ойлголт мэдлэгийг нэмэгдүүлэх



ТҮЛХҮҮР ҮГС:

Нөлөөллийн стратегийн үе шат:

- Асуудлаа тодорхойлох
- Дүн шинжилгээ хийх
- Төлөвлөгөө гаргах
- Үйл ажиллагаа хэрэгжүүлэх
- Үр дүнгээ үнэлэх

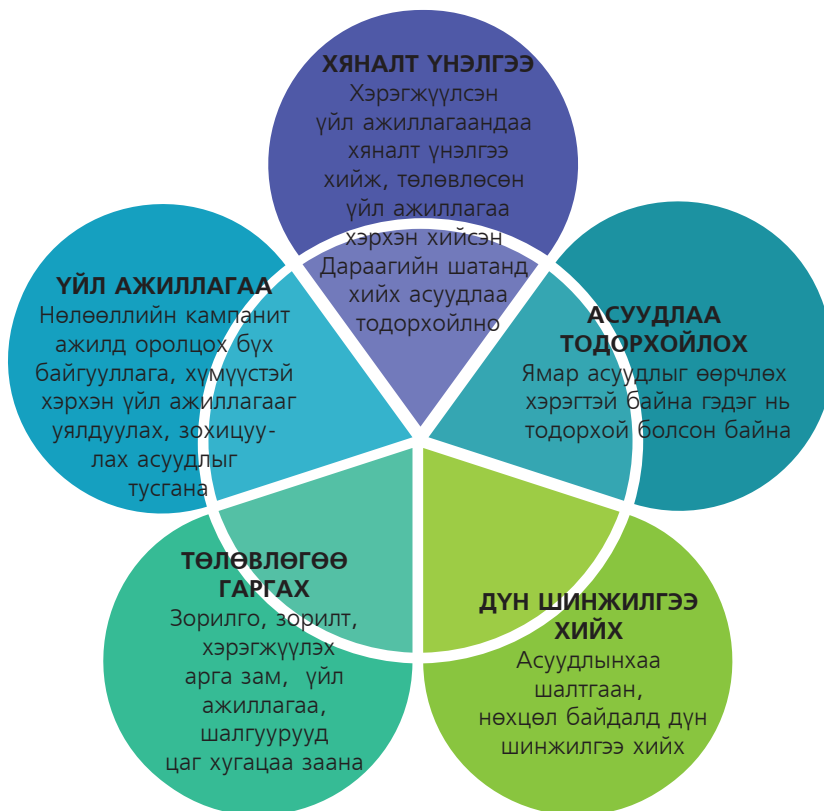
ТҮЛХҮҮР ҮГС:

Нөлөөллийн стратеги нь:

- Тодорхой
- Хэмжиж болохуйц
- Хүрч болохуйц
- Бодитой
- Хэрэгжиж болохуйц

Багшийн танилцуулга: 10 минут (Зураг)

НӨЛӨӨЛЛИЙН СТРАТЕГИЙН ҮЕ ШАТУУД





2-р хэсэг: Асуудлаа тодорхойлох нь

Хугацаа: 40 минут

Сургалтын хэрэглэгдэхүүн: танилцуулга, матриц

Энэ хэсэгт:

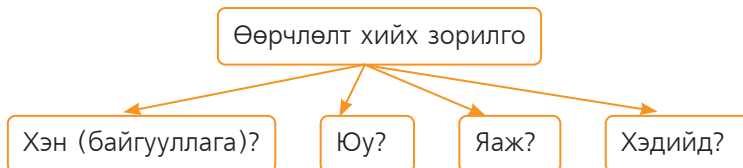
Тулгамдаж байгаа асуудлууд дундаас нөлөөлөл хийж өөрчлөх асуудлыг хэрхэн тодорхойлох арга зүйд суралцана.

Дасгал 1: Асуудлаа тодорхойлох нь

Оролцогчдыг 3 бүлэгт хуваан кейс тарааж өгнө. Түүний дараа кейсэд дурдагдсан асуудлыг өөрчлөхийн тулд нөлөөллийн ямар ажил хийх вэ? Доорх хүснэгтийн дагуу оролцогчид мэдээллийг оруулна

Ямар асуудал байна	Яаж өөрчлөх үү

Түүний дараа оролцогчид доорх зургийн дагуу асуудлыг хэрхэн яаж өөрчлөх талаар хүснэгтэд бичсэн зүйлийг задлан бичнэ. Дээрх зургийг оролцогчдод танилцуулаад өөрчлөлт хийх зорилгоо тодорхойлохоос нөлөөллийн ажлыг эхлүүлдэг тухай тайлбарыг өгөх. Мөн доорх үгнүүдийг оролцогчид хэрхэн ойлгож байгааг тайлбарлуулж, ойлголтыг нэгтгэнэ.



- Хэн/байгууллага: Та бүхний нөлөөлж өөрчлөлт хийх эрх мэдэл бүхий байгууллага
- Юу?: Та бүхний өөрчлөхийг хүссэн асуудал
- Яаж: Шийдвэр гаргагч байгууллагын зүгээс өөрчлөлтийг хийхэд хэрэгжүүлэх ажил(дүрэм журамд өөрчлөлт оруулах уу гэх мэт)
- Хэдийд: тухайн асуудлыг өөрчлөхөд шаардагдах цаг хугацаа



Багшид зориулсан тэмдэглэл:

- Кейсүүд нь тулгамдаж байгаа асуудлыг зайлшгүй өөрчлөх шаардлага байгааг харуулсан байна. Тухайлбал: Эмэгтэйчүүдийн хөдөлмөр эрхлэлтийг нэмэгдүүлэх, хөгжлийн бэрхшээлтэй эмэгтэйчүүдийн нөхөн үржихүйн эрүүл мэндийн асуудал зэрэг оролцогчдынхоо ажиллаж байгаа салбар, хийж байсан ажлын чиглэлтэй холбоотой кейс сонгоорой.
- Нөлөөллийн зорилгоо тодорхойлохоос стратеги боловсруулах ажил эхлэх талаар оролцогчид нэгдсэн ойлголтод хүрсэн байна
- Чиглүүлэх асуултууд: тулгамдаж байгаа асуудал, тухайн нөхцөл байдлаас хэн хохирч байна, асуудлыг хэрхэн яаж шийдвэрлэх вэ, ойрын зорилго ямар асуудлыг шийдэх үү
- Оролцогчдод дадлага олгох зорилгоор ойрын болон дунд хугацаанд өөрчлөхийг хүсч байгаа зорилгууд дээр төвлөрүүлэн ажиллуулах нь үр дүнтэй болохыг анхаарна уу.
- Оролцогчдын нөлөөллийн ажил хийж байсан арга туршлага дээр үндэслэн бүлэгт хуваарилан ажиллуулна.
- 3-р модулиар сургалтаа явуулахад бүлгийн гишүүд солигдохгүй

3-р хэсэг: Асуудлын дүн шинжилгээ

Хугацаа: 60 минут

Сургалтын хэрэглэгдэхүүн: танилцуулга, матриц

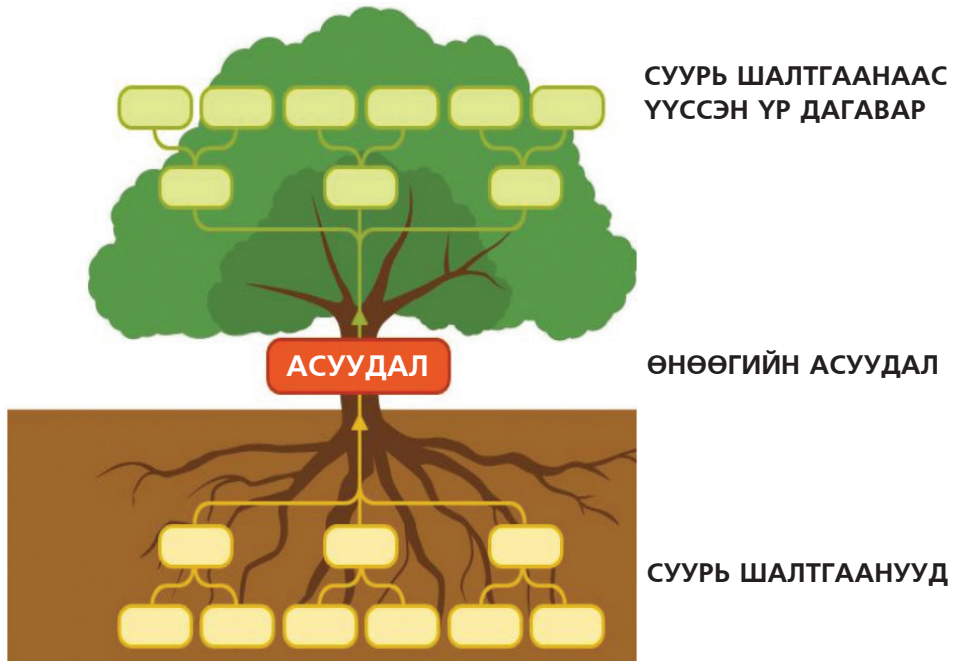
Энэ хэсэгт:

- Тулгамдаж байгаа асуудлууд дундаас нөлөөлөл хийж өөрчлөх асуудлыг сонгох арга зүйд суралцана.

Дасгал 1. Асуудлын дүн шинжилгээ –90 минут

Оролцогчид өмнөх дасгал хийсэн багаараа өөрсдөд тулгамдаж байгаа асуудал/эсвэл багшийн өгсөн кейсийн дагуу өөрчлөхийг хүсч байгаа асуудлынхаа суурь шалтгаан, үр дагавар, тулгамдаж байгаа асуудлаа гаргаж ирнэ.

Асуудлаа гаргаж ирсний дараа түүнийг өөрчлөх нөлөөллийн стратеги боловсруулах шийдлүүдээ ярилцана.



Шалтгаан үр дагаврыг асуудлын модонд бичиж болно. Жишээ нь санхүүжилт байхгүй гэсэн шалтгааныг өөрчлөхийн тулд нөөц бий болгоход юу хийж болох вэ гэсэн асуултын хариултыг тавих гэх мэт

Мөн шийдлүүдийг хэлэлцэхдээ дараахь хүснэгтийг ашиглаж болно. Сонгосон кейсээс хамаараад бүх түвшинд өөрчлөлт хийх шаардлагагүй байж болно.

	Олон нийтийн түвшинд	Орон нутгийн түвшинд	Үндэсний түвшинд
Тулгамдсан ямар асуудал байна, түүний шалтгаан			
Ямар өөрчлөлт хийх вэ?			
Энэ өөрчлөлтийг хэн хийх вэ? (эрх мэдэл бүхий байгууллага)			



Дасгал 2. Өөрчлөлт хийх шаардлагатай асуудлаа тодорхойлох

Оролцогчдыг өмнөх бүлгээр дараах матриц дээр ажиллуулна.



Нөлөөлж өөрчлөлт хийх асуудлыг сонгохдоо оролцогчдод дараахь асуудалд хариулж, дараа нь сонгохыг хүснэ.

- Нөлөөлж ажиллах тухайн асуудлыг өөрчилснөөр үндсэн шалтгааныг арилгах/үгүй болгоход нөлөөлөх үү?
- Шалтгаан арилгах/үгүй болгоход тухайн байгууллага, бүлэгт чадавхи байгаа юу?
- Та бүхэнд энэ асуудлыг өөрчлөх ёстой гэсэн өөр нотолгоо, баримт байгаа юу?
- Энэ асуудлыг өөрчлөхөд хэдий хэмжээний цаг хугацаа шаардах вэ? /6 сар.... 1 жил....3 жил/
- Өөрчлөлт хийх асуудлаар түншлэгчидтэй хамтран ажиллах боломж, нөхцөл ямар вэ



- Тухайн асуудлыг шийдвэрлэхэд улс төрийн нөхцөл байдал ямар байгаа вэ?
- Тухайн асуудлыг шийдвэрлүүлэх нөлөөллийн ажлыг хийж эхлэх нөөц ямар байгаа вэ гэдгийг тодорхойлно
- Тухайн асуудлыг өөрчлөх нөлөөллийн ажил хийхэд ямар эрсдэл гарах вэ?

Нөлөөлөл хийх асуудлыг сонгоход бодитойгоор хандах нь нөлөөллийн ажлын амжилтад нөлөөлнө. Өөрсдийн хүч чадлаас давсан асуудлыг сонгохгүй. Учир нь тухайн үеийн нөхцөл байдлыг зөв тооцоогүйн улмаас нөлөөллийн үр дүн гарахгүй байх эрсдэлтэй.

Багшид зориулсан тэмдэглэл:

- Нөлөөллийн зорилгоо тодорхойлохоос стратеги боловсруулах ажил эхлэх талаар оролцогчид нэгдсэн ойлголтод хүрсэн байна
- Чиглүүлэх асуултууд: тулгамдаж байгаа асуудал, тухайн нөхцөл байдлаас хэн хохирч байна, асуудлыг хэрхэн яаж шийдвэрлэх вэ, ойрын зорилго ямар асуудлыг шийдэх үү
- Тулгамдсан олон асуудал дундаас нөлөөлөл хийж өөрчлөх асуудлаа сонгож, түүн дээр төвлөрч ажиллана гэдгийг оролцогчдод анхааруулах
- Оролцогчдод дадлага олгох зорилгоор ойрын болон дунд хугацаанд өөрчлөхийг хүсч байгаа зорилгууд дээр төвлөрүүлэн ажиллуулах нь үр дүнтэй болохыг анхаарна уу.

Дасгал 3. Асуудлын дүн шинжилгээ хийх шаардлагатай мэдээлэл цуглуулах, нөлөөлөх зорилтот бүлгээ тодорхойлох -50 минут

Оролцогчид өмнөх бүлгээрээ ажиллана. Бүлгийн гишүүд 2 хуваагдан дараахь даалгаврыг гүйцэтгэнэ:

- 1-р баг: Нөлөөлөл хийхэд хэрэгцээт мэдээллийг хэрхэн ямар аргаар цуглуулах вэ, түүнийгээ нөлөөлөл хийхэд хэрхэн ашиглах вэ гэдгийг тодорхойлох
- 2-р баг: Нөлөөлж ажиллах зорилтот бүлгээ тодорхойлох



1-р багийн ажиллах матриц:

Мэдээллийн эх сурвалж	Нөлөөлөл хийхдээ хэрхэн яаж ашиглах
Тухайн асуудлаар ажиллаж байгаа өөр байгууллага, бүлэг байгаа эсэх	
Асуудлыг баримтжуулсан зураг, бүтээгдэхүүн	
Судалгаа, үнэлгээ гэх мэт	
Олон нийтийн санаа бодлын судалгаа гэх мэт	
Ярилцлага, нийтлэл	

2-р багийн ажиллах матриц:

	Орон нутгийн түвшинд	Үндэсний түвшинд	Байр суурь/Асуудлыг өөрчлөх хүсэл эрмэлзлэл		
			Дэмжигч	Төвийг сахигч	Эсэргүүцэгч
Шийдвэр гаргагч гол албан тушаалтнууд	1. 2. 3.				
Хамтран ажиллах (ТББ, хөдөлгөөн)	1. 2. 3.				
Нөлөөлөл хийхэд зайлшгүй татан оролцуулах байгууллага, хувь хүн	1. 2. 3.				
Олон нийт (ямар бүлэг)	1.				

Бэлтгэсэн матриц дээр 30 минут, бүлгүүдийн танилцуулга -20 минут.

Багш бүлгүүдийн танилцуулгыг нэгтгэн дүгнэлт хийнэ.

Дасгал 4. Зорилтот бүлгээ эрэмблэх 30 минут

Оролцогчид өмнөх бүлгээрээ ажиллаж, нөлөөлж ажиллах зорилтот бүлгээ эрэмбэлж, бүлэг бүр бусад оролцогчиддоо танилцуулна.



Зорилтот бүлгийн нэр	Харилцах хүний нэр	Зорилтот бүлгийн тухайн асуудлын талаарх мэдлэг	Зорилтот бүлгийн тухайн асуудалд хандах хандлага	Тэдэнд хэн нөлөөлж чадах вэ?	Тэдний хувьд ямар зүйлийг чухал гэж үздэг вэ?
1-рт эрэмблэгдэх				2-рт эрэмблэгдэх	

1-рт эрэмблэгдэх: Тухайн асуудалд шууд хамааралтай

2-рт эрэмблэгдэх: Асуудлыг шууд шийдвэрлэж чадахгүй хэдий ч шийдвэр гаргахад нөлөөлж чадах

Дасгал 6. Оролцогч талуудтай ажиллах төлөвлөгөө гаргах

Оролцогч талууд	Эрэмбэ	Яагаад энэ оролцогч талыг хамруулах ёстой вэ?	Сэдэлжүүлэхүйц хүлээж буй үр дүн
Үндэсний хэмжээнд. • Засгийн газар Яам, агентлаг •			
Орон нутгийн түвшинд (аймаг, сум, дүүрэг, хороо зэрэг) • Засаг Даргын Тамгын газар • Агентлаг • Асуудлыг дэмжих хувь хүн			
Иргэний нийгмийн байгууллага • Хэвлэл мэдээлэл • Сонин хэвлэл • Радио • Телевиз • Цахим хуудас (Вебсайт)			
Олон нийт • Иргэд • Ажилтан • Төрийн алба хаагч • Нөлөөлөлд өртсөн хохирогч зэрэг			



Багшид зориулсан тэмдэглэл:

- Өмнөх модульд дурьдагдсан асуудлууд зарим талаар давтагдаж байгаа хэдий ч төлөвлөгөө боловсруулахад эдгээр асуудлуудыг зайлшгүй нарийвчлан тодорхойлох хэрэгтэй байна.
- Асуудлуудыг нарийвчлан тодорхойлон гаргах нь нөлөөллийн ажлын төлөвлөгөө боловсруулахад чухал үүрэгтэй.

4-р хэсэг: Төлөвлөгөө боловсруулах

Хугацаа: 120 минут

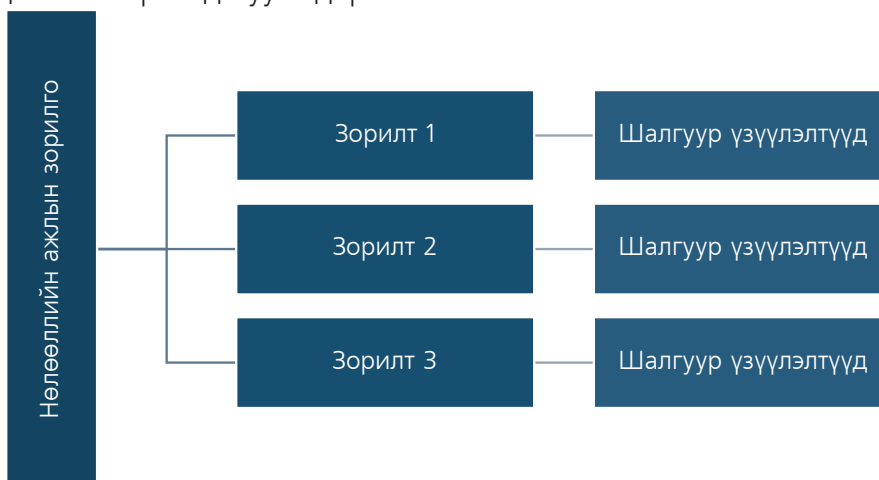
Сургалтын хэрэглэгдэхүүн: танилцуулга, матриц , төлөвлөгөө гаргах загвар

Энэ хэсэгт:

- Сургалтын явцад олж авсан мэдлэг, өөрсдийн нөлөөллийн ажил хийж байсан туршлага дээр үндэслэн нөлөөллийн ажлын төлөвлөгөө гаргах арга зүйд суралцана.

Дасгал 1. Өөрчлөлт хийх зорилго, зорилтуудаа тодорхойлох нь

Оролцогчид бүлгээрээ нөлөөлөл хийх асуудлаа сонгож, тухайн асуудлаар мэдээллийнхээ дүн шинжилгээ хийж, зорилтот бүлгийнхээ дүн шинжилгээ хийнэ. Иймд сонгосон асуудлынхаа зорилго, зорилтуудаа өгөгдсөн загварын дагуу тодорхойлно.





Багшид зориулсан тэмдэглэл:

- Оролцогчдын ажлын туршлагаас хамааран зорилго, зорилтууд, шалгуур үзүүлэлтийн талаар танилцуулга бэлтгэж танилцуулж болно. Зорилго зорилтууд тодорхой, хэмжиж болохуйц, хүрч болохуйц, хэрэгжихүйц, бодитой болгоход оролцогчдод тусална
- Шалгуур үзүүлэлтүүдийн жишээ танилцуулаарай

Дасгал 2. Нөлөөллийн ажлын стратеги

Стратеги төлөвлөгөөний загварын дагуу хийж байсан дасгал ажлуудаар хийсэн даалгаврыг стратеги төлөвлөгөө боловсруулахад ашиглана.

Үр нөлөө: Ямар өөрчлөлт авчрахыг хүсэж байна

Нөлөөллийн зорилго: ТОДОРХОЙ, ХЭМЖИЖ БОЛОХУЙЦ, ХҮРЧ БОЛОХУЙЦ, ХЭРЭГЖИХҮЙЦ БОДИТОЙ

Дунд хугацааны гарц: ТОДОРХОЙ, ХЭМЖИЖ БОЛОХУЙЦ, ХҮРЧ БОЛОХУЙЦ, ХЭРЭГЖИХҮЙЦ БОДИТОЙ

Хэн үүнийг хийх вэ?	Зорилтот бүлэг
Тэдэнд ямар мессэж хүргэх хэрэгтэй вэ?	Зорилтот бүлэг бүрт хүргэх мессэж
Тэд хэнээс энэ мессэжийг хүлээн авах вэ?	Тэд энэ мэдээллийг хэнээр (элч, төлөөлөгч) дамжуулан авахыг хүсч байна вэ?
Бид мессэжийг тэдэнд хэрхэн хүргэж чадах вэ?	Хандлага болон боломж (Лобби хийх, кампанит ажил зохион байгуулах, түншлэгчид гэх мэт)
Бид ямар асуудлыг боловсруулах хэрэгтэй байна вэ?	Нөлөөлөл хийхэд шаардагдах ямар баримт бичиг боловсруулах хэрэгтэй байна вэ (нөхцөл байдлын үнэлгээ, судалгаа гэх мэт)
Ажлаа хэрхэн эхлүүлэх вэ?	Үйл ажиллагааны төлөвлөгөө
Хийж байгаа ажил үр дүнтэй байна гэдгийг юугаар нотлох вэ?	Хяналт үнэлгээний төлөвлөгөө

Дасгал 2. Ажлын төлөвлөгөө боловсруулах

Стратегиа боловсруулсны дараа оролцогчид ямар зорилтыг хэрэгжүүлэхээр боловсруулсан үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний төслөө бие биедээ танилцуулна.



Оролцогчид өмнөх дасгалууд дээр хийсэн ажлаа нэгтгэн Нөлөөллийн ажлын төлөвлөгөө боловсруулна. Ажлын төлөвлөгөөний дараахь жишиг загварыг ашиглаж болно.

Зорилт 1					
Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа	Хариуцах ажилтан	Хамтрагч/ түншлэгч байгууллага, бүлэг	Хэрэгцээтэй төсөв/ санхүүжилт	Хугацаа	Биелэлтийн шалгуур үзүүлэлт

Багшид зориулсан тэмдэглэл:

- Нөлөөллийн ажлын төлөвлөгөө нь зорилтот бүлэг рүү чиглэж ямар ажил хийх вэ гэдгийг гаргаж ирэх зорилготой гэдгийг танилцуулна.
- Оролцогчид нөлөөллийн ажил хийхээр төлөвлөсөн бол тэр баримт бичиг дээр ажиллуулах нь үр дүнтэй гэдгийг анхаарна уу.

5-р хэсэг: Төлөвлөгөө хэрэгжүүлэх

Хугацаа: 60 минут


Сургалтын хэрэглэгдэхүүн: танилцуулга, матриц , төлөвлөгөө гаргах загвар

Энэ хэсэгт:

- Төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд гарч болох эрсдэлүүд, хүндрэл, бэрхшээлийг хэрхэн даван туулах асуудлын талаарх ойлголтоо нэгтгэнэ.

Дасгал 1. Төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх

Оролцогчид бүлгээрээ тухайн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд гарч болох эрсдэл, хүндрэл, бэрхшээлийг тооцоолж, түүнийг даван туулах асуудлын талаар хэлэлцэнэ. Бүлгүүд тухайн асуудлаа хэлэлцэж, түүнийгээ оролцогчдод танилцуулна.



Нөлөөллийн зорилгод хүрэхэд гарч болох хүндрэл, бэрхшээлийг доорх загварын дагуу гаргах боломжтой.

Хүндрэл, бэрхшээл Даван туулах арга зам	Нөлөөллийн зорилго	Нөлөөллийн стратеги

Чиглүүлэх асуултууд:

- Зохион байгуулалт
- Түншлэгч байгууллагуудтай хамтран ажиллах
- Санхүү/нөөц
- Зорилтот бүлгүүдтэй ажиллах

Багшид зориулсан тэмдэглэл:

- Нөлөөллийн ажил хийх хугацаанд оролцогчдоос өөрсдөөс хамаарах болон хамаарахгүй олон бэрхшээл, саад тулгардаг. Энэ байдлыг хэрхэн даван туулах вэ гэдгийг тооцох нь нөлөөллийн ажлыг үр дүнтэй болгоход чухал юм.

6-р хэсэг: Хяналт үнэлгээ

Хугацаа: 50 минут

Сургалтын хэрэглэгдэхүүн: матриц

Энэ хэсэгт:

- Хяналт үнэлгээгээ тодорхой цаг хугацаанд тогтмол хийх талаар оролцогчдын ойлголт мэдлэгийг нэгтгэх, төлөвлөгөө хийх арга зүйг эзэмшүүлнэ

Дасгал 1. Хяналт үнэлгээ хийх төлөвлөгөө боловсруулах

Оролцогчдод нөлөөллийн ажлын үр дүнгээ заавал тооцож, хяналт үнэлгээ хийх асуудлаар хамтран ажилласан байгууллагуудтайгаа хэлэлцэх шаардлагатайг танилцуулна. Нөлөөллийн ажлыг амжилттай явуулахад хяналт шинжилгээ хийх төлөвлөгөө боловсруулах шаардлагатай байдгийг оролцогчдод танилцуулах



Оролцогчид бүлэгт хуваагдан хяналт хийх төлөвлөгөө боловсруулна.
Жишиг загвар

Юу хянах	Үүнийгээ хэрхэн хийх вэ	Хэдийд хийх үү?	Үүнийг хэн хариуцаж хийх вэ?

Багшид зориулсан тэмдэглэл:

- Хяналт үнэлгээ нь нөлөөллийн ажлын салшгүй бүрэлдэхүүн хэсэг бөгөөд нөлөөлөл хийх баг, хамтрагчдын хүлээх хариуцлага, явцын талаар байнгын мэдээлэлтэй байх, тухайн нөхцөл байдлаас хамааран төлөвлөгөөндөө цаг алдалгүй өөрчлөлт оруулан хийж байгаа ажлаа үр дүнтэй зохион байгуулах боломжийг олгоно.
- Нөлөөлөл амжилттай болсныг хэмжиж, үнэлгээ хийж, дараагийн шатны нөлөөлөл асуудлаа гаргаж ирэхэд чухал ач холбогдолтой.
- 3 модулийн агуулгыг бүхэлд нь тоймлож нэгтгээрэй
- Нөлөөлөл хийх стратеги боловсруулж дууссанд оролцочдодоо баяр хүргээрэй.

СУРГАЛТЫН ДҮГНЭЛТ / ХААЛТ: -20 минут

Сургалтын модуль бүрийн дараа оролцогчдын саналуудыг нэгтгэсэн байна. Сургалтаар ямар мэдлэг олж авсан, үүнийгээ өөрийн ажилдаа хэрхэн яаж ашиглаж болох вэ? гэдэг асуудлаар оролцогчдын санаа бодлыг сонсоно. Түүнийг нэгтгэнэ.

Сургалтад оролцогчдоос сургалтын талаар үнэлгээний хуудсаар үнэлгээ авахаа мартуузай.



ХАВСРАЛТ 1

НӨЛӨӨЛӨЛ ХИЙХ ЧАДАВХЫГ БЭХЖҮҮЛЭХ СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨР

Сэдэв	Үргэлжлэх хугацаа
Сургалтын нээлт - Сургалтын танилцуулга - Оролцогчдын танилцуулга	30 минут
Модуль 1: Нөлөөлөл	
1-р хэсэг: Нөлөөллийг тодорхойлох нь	50 минут
2-р хэсэг. Нөлөөлөл яагаад хийх ёстой вэ?	50 минут
<i>Завсарлага</i>	20 минут
3-р хэсэг. ЭТББ, бүлгүүд хүний эрх, эмэгтэйчүүдийн эрхэд суурилан нөлөөлөл хийх нь	60 минут
4-р хэсэг: Нөлөөлөл амжилттай хийхэд нөлөөлөх хүчин зүйлс	50 минут
Дүгнэлт	10 минут
Нийт	4.30 цаг
Модуль 2: Нөлөөлөл хийх арга , арга хэрэгслүүд	
1-р хэсэг: Лобби хийх	60 минут
2-р хэсэг. Нөлөөлөл хийхэд сүлжээ/эвсэлд нэгдэн ажиллах нь	60 минут
<i>Завсарлага</i>	20 минут
3-р хэсэг. Хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр дамжуулан нөлөөлөл хийх	90 минут
Дүгнэлт	10 минут
Нийт	4 цаг
Модуль 3: Нөлөөлөл хийх стратегийг боловсруулах нь	
1-р хэсэг: Нөлөөлөл хийх стратегийн бүрэлдэхүүн хэсэг	30 минут
2-р хэсэг: Асуудлаа тодорхойлох нь	50 минут
3-р хэсэг: Асуудлын дүн шинжилгээ	90 минут
<i>Завсарлага</i>	20 минут
4-р хэсэг: Төлөвлөгөө боловсруулах	120 минут
5-р хэсэг: Төлөвлөгөө хэрэгжүүлэх	50 минут
<i>Завсарлага</i>	20 минут
6-р хэсэг: Хяналт үнэлгээ	50 минут
Дүгнэлт	20 минут
Сургалтын хаалт	30 минут
Нийт	8 цаг



Ашиглах материалууд

1. Нөлөөлөл хийх чадавхыг бэхжүүлэх нь Гарын авлага, Улаанбаатар хот, 2020 он
2. Монгол Улс дахь эмэгтэйчүүдийн нөхцөл байдал 2015-2019, Улаанбаатар хот, 2020 он
3. Жендэрийн эрх тэгш байдал –Эмэгтэйчүүдийн эрх, Улаанбаатар хот, 2017 он
4. <https://mones.org.mn/publications/%d0%b6%d0%b5%d0%bd%d0%b4%d1%8d%d1%80%d0%b8%d0%b9%d0%bd-%d1%8d%d1%80%d1%85-%d1%82%d1%8d%d0%b3%d1%88-%d0%b1%d0%b0%d0%b9%d0%b4%d0%b0%d0%bb-%d1%8d%d0%bc%d1%8d%d0%b3%d1%82%d1%8d%d0%b9%d1%87%d2%af%d2%af/>;
5. Хүүхдийн бэлгийн халдашгүй байдлын эсрэг гэмт хэрэг шалтгаан, нөлөөлж бус хүчин зүйлсийн судалгааны тайлан, Улаанбаатар хот, 2018 <https://mones.org.mn/mn/%d0%bd%d0%be%d0%bc%d1%8b%d0%bd-%d1%81%d0%b0%d0%bd/%d1%85%d2%af%d2%af%d1%85%d0%b4%d0%b8%d0%b9%d0%bd-%d0%b1%d1%8d%d0%bb%d0%b3%d0%b8%d0%b9%d0%bd-%d1%85%d0%b0%d0%bb%d0%b4%d0%b0%d1%88%d0%b3%d2%af%d0%b9-%d0%b1%d0%b0%d0%b9%d0%b4%d0%bb%d1%8b%d0%bd-%d1%8d/>;



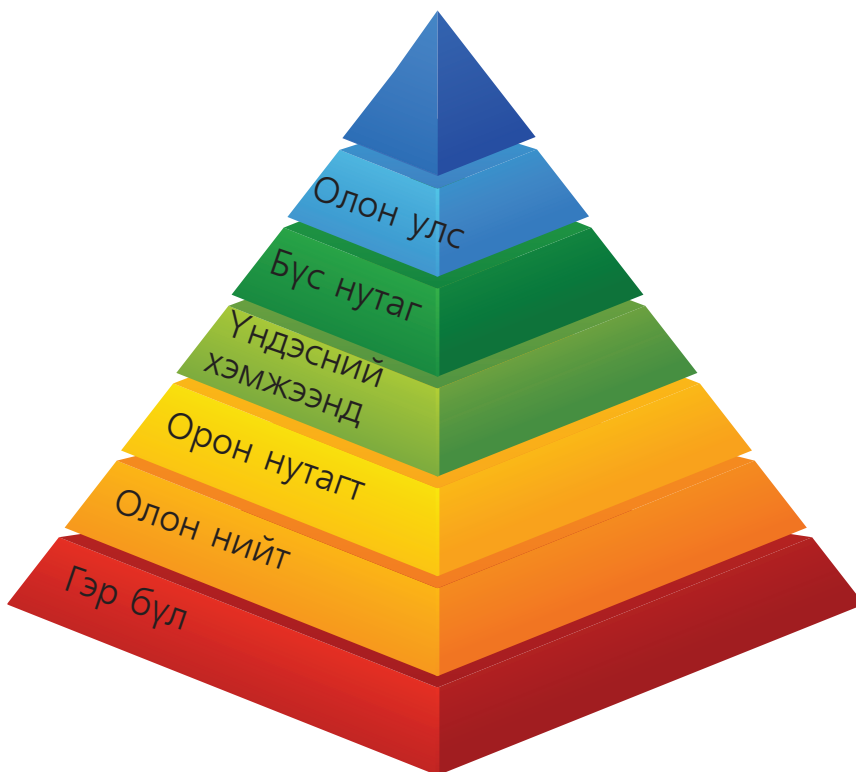
ХАВСРАЛТ 2

СУРГАЛТЫН ТАРААХ МАТЕРИАЛУУД

Модуль 1. НӨЛӨӨЛӨЛ

1-р хэсэг. Нөлөөллийг тодорхойлох нь


Дасгал 2. Нөлөөлөл хийх түвшин:





2-р хэсэг. Нөлөөлөл яагаад хийх ёстой вэ?

Дасгал 2: Нөлөөлөл хийх зорилтот бүлгээ тодорхойлох, эрэмбэлэх 15-20 минут (зорилтот бүлгээр хүснэгт дээр ажиллуулахад зориулан бүлгийн тоогоор хэвлээрэй)



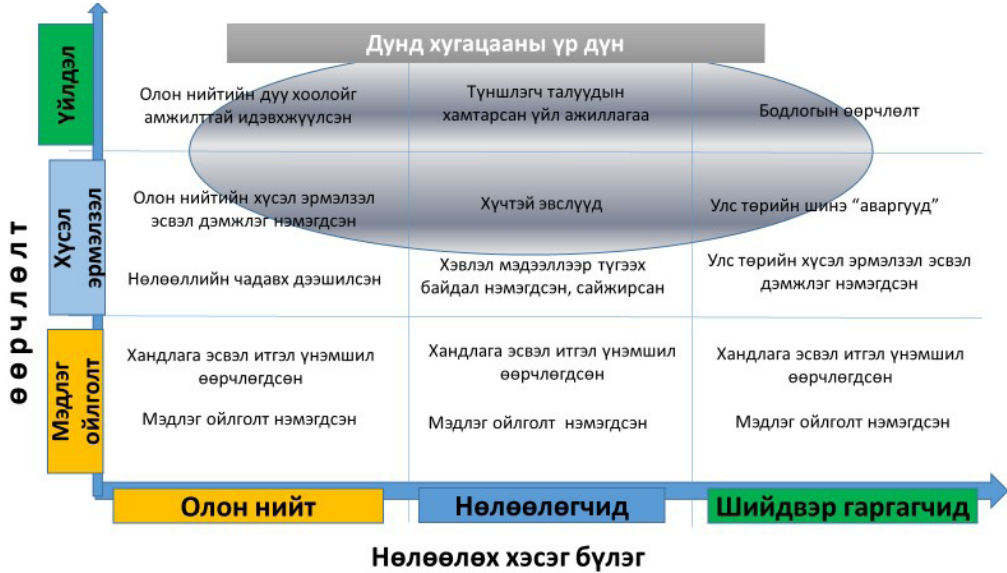
Нөлөөлөл хийх зорилтот бүлэг	Нөлөөлөл хийх зорилго	Амжилтыг хэмжих шалгуур үзүүлэлт	Эрэмбэ
Бодлого боловсруулагчид			
Орон нутгийн бодлого боловсруулагчид			
Иргэний нийгмийн байгууллагууд /нөлөөлөгчид			
Тухайн асуудлыг сонирхож буй хувь хүн, жижиг бүлгүүд			
Олон нийт			

Эрэмбэ:

- 1-рт эрэмбэлэгдэх: Тухайн асуудалд шууд хамааралтай, асуудлыг шийдвэрлэх
- 2-рт эрэмбэлэгдэх: Асуудлыг шууд шийдвэрлэж чадахгүй хэдий ч шийдвэр гаргахад нөлөөлж чадах



Дасгал 3: Зорилтот бүлгүүдийн дүн шинжилгээ 15–20 минут
 (Оролцогчдыг чиглүүлэх, идэвхжүүлэхийн тулд доорх зургийг самбар дээр проектороор үзүүлж болно)



3-р хэсэг. Нөлөөлөл хийхэд хүний эрх, эмэгтэйчүүдийн эрхийн зарчимд суурилан хийх нь

Танилцуулга. Хүний эрх болон Эмэгтэйчүүдийн эрхэд суурилсан хандлага-10 минут

Хүний эрх

Хүний эрх гэж юу вэ?

- Хүний эрх: Хүмүүс бидэнд хүн болж төрсний хувьд төрөхөөс заяасан, ямар нэгэн ялгаатай байдлаас үл хамааран тэгшээр хэрэгжүүлэх **эрх, эрх чөлөө**
- Хүний эрх нь хүний зэрэгтэй, утга учиртай ажиллаж амьдрах наад захын нөхцөл бүрдүүлэх **ХЭМ ХЭМЖЭЭ**.

Хүний эрх, эрх чөлөө нь мөн чанараараа

Түгээмэл:

Хүн бүр өөрийн оршин суугаа газар, хүйс, арьс өнгө, шашин шүтлэг, соёл, үндэстний байдлаас үл хамааран ижил тэгш эрхтэй төрж, эрхээ эдлэх ёстой.



Салшгүй:

Тусгайлан заасан нөхцөлд албан ёсны, шүүхийн шийдвэрээр хязгаарласнаас бусад тохиолдолд хүний эрхийг хязгаарлах, салгах ёсгүй.

Хуваагдашгүй:

Иргэний, нийгмийн, соёлын болон эдийн засгийн бүхий л эрхүүд нь ач холбогдлоороо бүгд адил бөгөөд харилцан уялдаатай. Аль нэггүйгээр бусдыг нь бүрэн дүүрэн эдлэх боломжгүй юм.

Харилцан хамааралтай:

Нэг эрхийн зөрчил бусад эрхийн хэрэгжилтэд саад болно.

Хүний эрхийн зарчим

- Түгээмэл байх
- Салшгүй
- Харилцан хамааралтай ба хуваагдашгүй.
- Ялгаварлан гадуурхахгүй, тэгш байх
- Эрх, үүрэг

Эмэгтэйчүүдийн эрх ба эрхэд суурилсан хандлага

Эмэгтэйчүүдийн эрхийн байгууллагуудын бусад байгууллагуудаас гол ялгарах онцлог нь бол феминист өнцөг буюу эрхэд суурилсан хандлагаар хандах, харах шинж чанар юм.

Эрхэд суурилсан хандлага

- Үйл явц, гарцдаа анхаардаг
- Эрхийг биелүүлэхийг онцгойлж үздэг
- Хувь хүн, бүлгийн эрхийг хууль зүйн болон ёс суртахууны үүрэг хүлээгчдээс шаардах шаардлага гэж хүлээн зөвшөөрдөг
- Хувь хүн, бүлэг өөрийн эрхээ шаардахуйц эрх мэдэлжсэн байх
- Хувь хүмүүс туслах үүрэгтэй / тусламж хүртэгч биш/
- Бүтцийн шинжтэй учир шалтгаан, түүний гарч байгааг анхаардаг
- Асуудлын шууд үүсэх учир шалтгаанд анхаардаг

Эмэгтэйчүүдийн эрх ба эрхэд суурилсан хандлага

- Эмэгтэйчүүдийн манлайлал бол янз бүрийн салбар, талбарт байх ёстой. Гэр бүлдээ, ажилдаа гэх мэт
- Манлайлагч байхын тулд заавал улс төрийн албан тушаалтан эмэгтэй байх шаардлагагүй;



- Эмэгтэйчүүд хувийн ажил асуудлаа өөрөө шийдэж чаддаг, өөрийн бие махбодоо, хөрөнгө баялгаа өөрийнхөө мэдэлд байлгадаг, шударга бус зүйл гэх мэт холбоотой асуудлаар дуу хоолойгоо гаргадаг байхад тэр эмэгтэй манлайлагч юм
- Манлайлагч бий болдог зүйл.

Эмэгтэйчүүдийн эрх ба эрхэд суурилсан хандлага

- Оролцоо- Аливаа үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх явцад оролцож, улмаар өөрсдөө үйл ажиллагаагаа хийгээд, шийдээд явахыг хэлнэ
- Хамруулалт- шашин шүтлэг, боловсрол, нас гээд олон төрлийн эмэгтэйчүүдийг үйл ажиллагаандаа оролцуулахыг хэлнэ. Ж/нь бэлгийн цөөнхийг оролцуулдаггүй. Гэвч тэд өөрсдийгөө эмэгтэй гэж үзэж байдаг гэх мэт
- Феминизм бол бүгдийг ялгаварлангуй гадуурхахгүй байх үзэл юм

Хүчирхэгжүүлэлт, эрх мэдэл:

- Феминизм нь ямар ч гарал үүсэлтэй эмэгтэйчүүдийг хүчирхэгжүүлдэг. Феминизм нь эмэгтэй хүн бүрийн амьдралаа авч явах чадварыг сайжруулж, түүний эрхийг хүлээн зөвшөөрч, мэдэрч ханддаг. Хүчирхэгжүүлэлт нь нийгмийн халтай бүтцүүдийг таньж мэдэх, жендэр, арьс өнгө, яс үндэс, бэлгийн чиг баримжаа, бусад байдлаар гадуурхдаг эрх мэдлийн харилцааг өөрчлөх арга, чадвараар эмэгтэйчүүдийг зэвсэглэж өгдөг.

Үл хүчирхийлэл, үл ялгаварлан гадуурхалт, эрх чөлөө

- Эмэгтэй хүн ямарваа ялгаварлан гадуурхалтад өртөх ёсгүй
- Эмэгтэйчүүдийн эсрэг хүчирхийллийн цаана нь ямар ч үйл явц байсан тэр бол зөвтгөх үйл явдал биш гэж үздэг
- Хүчирхийллийг уучлах, зөвтгөх шалтгаан байхгүй

Эмэгтэйчүүдийн эрх ба эрхэд суурилсан хандлага

- Эрхүүд: Феминизм нь бүх хүний эрх, суурь эрхүүд, туслалцааг эрхэмлэн дэвшүүлж, хүний эрхийн олон улсын арга хэрэгслээр хүний эрхийг хэрэгжүүлдэг.
- Ирээдүйг бодсон, алсыг харсан /: Феминист зарчмууд нь өөрчлөлтийг бий болгох, сорилт бэрхшээлийг төлөвлөх илүү сайн стратеги болгох гишгүүр болгон ашиглах зэргээр ирээдүйг бодож, уян хатан хандлагад итгэдэг.



4-р хэсэг: Нөлөөлөл амжилттай хийхэд нөлөөлөх хүчин зүйлсийг тодорхойлох нь -50 минут

Дасгал 1: Нөлөөлөх хүчин зүйлүүдийг тодорхойлох-20 минут

Жишээ. Баг бүрдүүлэх –матриц дээр ажиллуулах

Нөлөөллийн ажлыг амжилттай явуулахад багаас шаардагдах ур чадвар	Нөлөөллийн ажлыг амжилтгүй болгоход багийн сул тал

МОДУЛЬ 2. НӨЛӨӨЛӨЛ ХИЙХ АРГА, АРГА ХЭРЭГСЛҮҮД

Дасгал 3: Дараах зургуудыг үзүүлэх, тайлбарлуулах (лобби хийх асуудлаарх ойлголт, мэдлэгийг нэгтгэх)



2- р хэсэг: Нөлөөлөл хийхэд сүлжээ/ эвсэлд нэгдэн ажиллах нь
Танилцуулга: 10 минут

Эмэгтэйчүүдийн хамтын ажиллагаа:

- Эмэгтэйчүүдийн төрийн бус байгууллага, бүлгүүд ямар тохиолдолд хамтран ажиллаж байна вэ?
- Эмэгтэйчүүдийн бүлгүүдийн/шийдвэр гаргах түвшин,эмзэг бүлэг, залуу эмэгтэйчүүд, хөгжлийн бэрхшээлтэй/ өмнө тулгамдаж байгаа асуудлыг шийдвэрлэх
- Эмэгтэйчүүдийн эрхийн хэрэгжилтийн байдал, олон улсын Конвенци, хууль эрх зүйн хэрэгжилтийг хянахад эмэгтэйчүүдийн оролцоог нэмэгдүүлэх
- Хууль эрх зүйн орчныг сайжруулах нөлөөллийн үйл ажиллагаа зохион байгуулах



Сүлжээ, түншлэлийн хэлбэр

- Гишүүнчлэлтэй байгууллагуудын холбоо, сүлжээ
- Газар нутгийн байршлаар нэгдсэн эмэгтэйчүүдийн төрийн бус байгууллагуудын холбоо, сүлжээ
- Тодорхой асуудлыг шийдвэрлэхийн төлөө нэгдэн ажиллах түншлэл
- Хүн амын бүлгээр нэгдсэн холбоо, сүлжээ

Хамтын ажиллагааны давуу тал:

- Мэдээлэл авдаг
- Хийж байгаа үйл ажиллагаагаа хэлэлцэж, төлөвлөгөө гаргадаг учир үйл ажиллагаа давхарддаггүй
- Асуудлыг хамтарч шийдвэрлэх боломжтой
- Бусад аймгийн ИНБ-ын талаар холбоотой байх боломжийг олгож байна.
- Хүчтэй, хүний нөөцийг төвлөрүүлж чаддаг.
- Зардал хэмнэдэг
- Нийгэмд нөлөөлөх нь илүү
- Төрийн байгууллагууд асуудлыг хүлээн авахдаа илүү
- Ажлын чанар, үр дүнтэй хийх боломжтой

Хамтын ажиллагааны сул тал:

Зохион байгуулалт:

- Зохицуулалт нэмэлт ажиллагаа шаарддаг
- Хамтран баг болон ажиллах чадвар сул
- Босоо удирдлага
- Удирдлагын дэмжлэг

Нөөц:

- Үйл ажиллагаа явуулах ажлын байр, тоног төхөөрөмж, төсөв хөрөнгө, орон тооны ажилтангүй
- Санхүүгийн хөрөнгө нөөц хязгаарлагдмал

Чадавх:

- Тогтмол үйл ажиллагаа явуулдаг төрийн бус байгууллага цөөрсөн
- Тууштай хөдөлгөөн болох боломж, нөхцөл муу
- Бид ямар үе шатандаа явж байна гэдгийг мэдэх:
- Сүлжээ, эвсэл байгуулагдах үе шатанд хийгдэх үйл ажиллагаа:
- Зорилго, үнэт зүйлсээ тодорхойлох



- Байгууллага, хувь хүмүүсийг татан оролцуулах
- Хамтран ажиллах, тэгш оролцоог хэрхэн бий болгосон байх вэ гэдгийгээ тодорхойлсон байх

Үр дүнтэй хамтын ажиллагаа хөгжүүлэх:

- Сүлжээний хөгжлийн үе шатанд хийх үйл ажиллагаа:
- Хэн, ямар үүрэг гүйцэтгэх нь тодорхой байх
- Зохион байгуулалтын тодорхой бүтэцтэй болсон байна.
- Шинэ хүмүүс, байгууллагууд орж ирэхэд ямар журмаар хэрхэн оруулах, ямар ажил гүйцэтгэх гэдэг нь тодорхой байх
- Сүлжээнд орж ажиллаж байгаа байгууллагуудынхаа чадавхыг тодорхойлох/ хүний нөөц, факс, интернэт, ажлын байр, тоног төхөөрөмж гэх мэт/
- Хоорондоо мэдээллээ хэрхэн солилцох вэ гэдэг нь тодорхой байх
- Хамтран ажиллах чиглэлээр байгаа мэдээллийн сангаа бүрдүүлэх
- Маркетинг
- Манлайлал-удирдлага:
- Зохион байгуулах/зохицуулах хороо
- Зорилт бодитой байх
- Жижиг баг/бүлгүүдэд хуваагдах
- Хариуцлага, үүрэг тодорхой байх
- Асуудлыг хэрхэн яаж шийдвэрлэх нь тодорхой байх –төлөвлөлт
- Сүлжээний гишүүдийн хоорондын харилцаа, хамтран ажиллах чиглэл нь тодорхой байх
- Уулзалт, баримтжуулалт
- Уулзалтын цаг хугацаа тодорхой байх-хэрэгцээ
- Хэлэлцэх, уулзаж ярилцах асуудлууд тодорхой байх
- Шийдвэрийг тарааж танилцуулах систем нь тодорхой байх
- Зөрчлийг тухай бүр шийдвэрлэж байх
- Соёл, харилцаа
- Хүн бүр өөр өөр
- Бусдыгаа хүндэтгэх
- Бүтээлч, эерэг харилцаа
- Хүнлэг, бусдыг урамшуулсан байдлаар харилцах
- Эвсэг найрсаг уур амьсгал бүрдүүлэх
- Үйл ажиллагаа ил тод, хүртээмжтэй байх



3-р хэсэг. Хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр дамжуулан нөлөөлөл хийх нь

Шийдвэр гаргагч	Сонирхож байгаа гол асуудал
Ямар асуудал шийдвэрлүүлэх гэж байна	Шийдвэр гаргагч энэ асуудлыг яагаад чухал гэж үзэх ёстой вэ?
Асуудлыг хэрхэн шийдвэрлэх үү, ямар нөлөөлөл үзүүлэх вэ	Та бүхний өгсөн мессэжийн дараа шийдвэр гаргагч яг ,юу хийх ётой вэ?

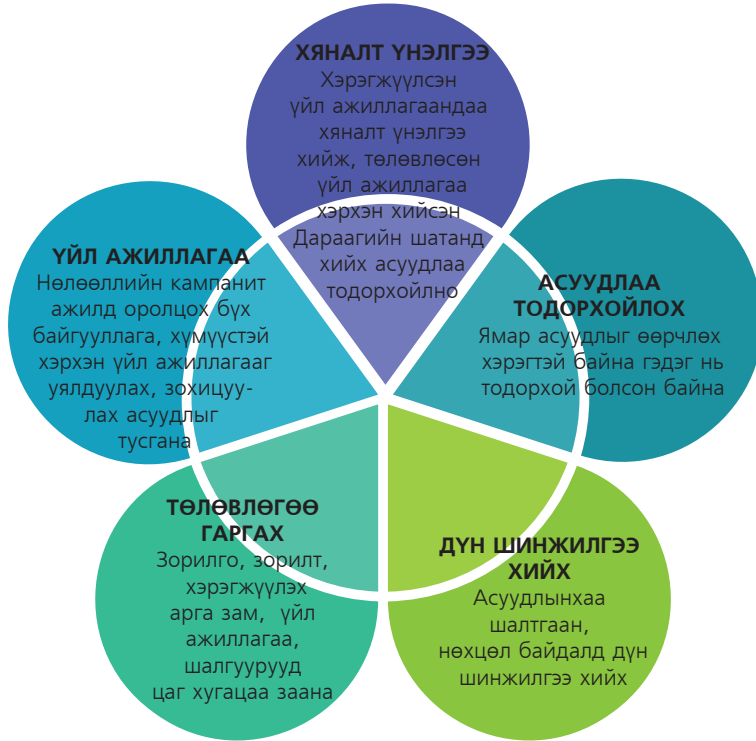


Мессэжийг нэгтгэн шийдвэр гаргагчидтай уулзахдаа ярилцах санал болгон нэгтгэх

МОДУЛЬ 3. НӨЛӨӨЛЛИЙН АЖЛЫН СТРАТЕГИ БОЛОВСРУУЛАХ НЬ

Танилцуулга: 10 минут

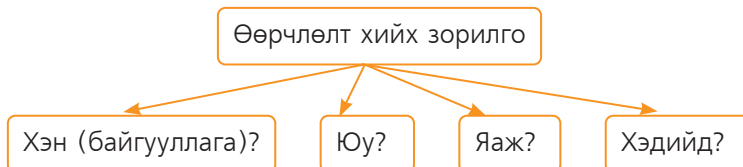
НӨЛӨӨЛЛИЙН СТРАТЕГИЙН ҮЕ ШАТУУД



2-р хэсэг: Асуудлаа тодорхойлох нь

Дасгал1: Асуудлаа тодорхойлох нь

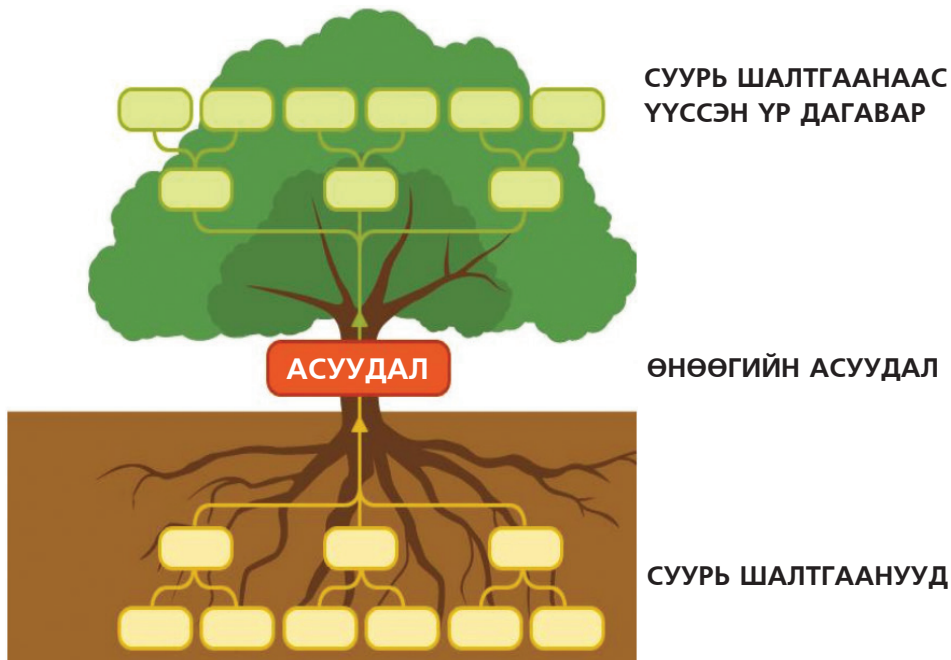
Ямар асуудал байна	Яаж өөрчлөх үү





3-р хэсэг: Асуудлын дүн шинжилгээ

Дасгал 1. Асуудлын дүн шинжилгээ (Асуудлын модоо баг бүрийн тоогоор флипчарт цаасан дээр бөглөж бичихээр томоор зурж бэлтгээрэй)



	Олон нийтийн түвшинд	Орон нутгийн түвшинд	Үндэсний түвшинд
Тулгамдсан ямар асуудал байна, түүний шалтгаан			
Ямар өөрчлөлт хийхийг зорьж байна			
Энэ өөрчлөлтийг хэн хийх вэ (эрх мэдэл бүхий байгууллага)			



Дасгал 2. Өөрчлөлт хийх шаардлагатай асуудлаа тодорхойлох



Дасгал 3. Асуудлын дүн шинжилгээ хийх шаардлагатай мэдээлэл цуглуулах, нөлөөлөх зорилтот бүлгээ тодорхойлох -50 минут

Матриц 1

Мэдээллийн эх сурвалж	Нөлөөлөл хийхдээ хэрхэн яаж ашиглах
Тухайн асуудлаар ажиллаж байгаа өөр байгууллага, бүлэг байгаа эсэх	
Асуудлыг баримтжуулсан зураг, бүтээгдэхүүн	
Судалгаа, үнэлгээ гэх мэт	
Олон нийтийн санаа бодлын судалгаа гэх мэт	
Ярилцлага, нийтлэл	



Матриц 2

	Орон нутгийн түвшинд	Үндэсний түвшинд	Байр суурь/Асуудлыг өөрчлөх хүсэл эрмэлзлэл		
			Дэмжигч	Төвийг сахигч	Эсэргүүцэгч
Шийдвэр гаргагч гол албан тушаалтнууд	1. 2. 3.				
Хамтран ажиллах (ТББ, хөдөлгөөн)	1. 2. 3.				
Нөлөөлөл хийхэд зайлшгүй татан оролцуулах байгууллага, хувь хүн	1. 2. 3.				
Олон нийт (ямар бүлэг)	1.				

Дасгал 4. Зорилтот бүлгээ эрэмбэлэх

Зорилтот бүлгийн нэр	Харилцах хүний нэр	Зорилтот бүлгийн тухайн асуудлын талаарх мэдлэг	Зорилтот бүлгийн тухайн асуудалд хандах хандлага	Тэдэнд хэн нөлөөлж чадах вэ?	Тэдний хувьд ямар зүйлийг чухал гэж үздэг вэ?
1-рт эрэмблэгдэх				2-рт эрэмблэгдэх	

1-рт эрэмблэгдэх: Тухайн асуудалд шууд хамааралтай

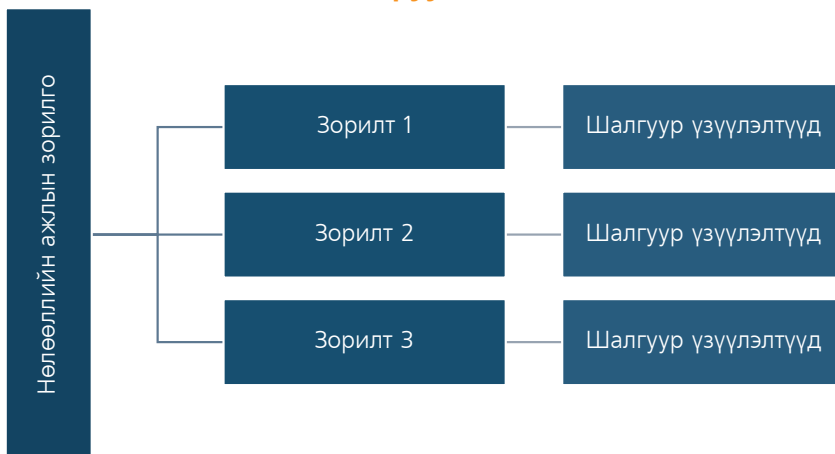
2-рт эрэмблэгдэх: Асуудлыг шууд шийдвэрлэж чадахгүй хэдий ч шийдвэр гаргахад нөлөөлж чадах



Дасгал 6. Оролцогч талуудтай ажиллах төлөвлөгөө гаргах

Оролцогч талууд	Эрэмбэ	Яагаад энэ оролцогч талыг хамруулах ёстой вэ?	Сэдэлжүүлэхүйц хүлээж буй үр дүн
Үндэсний хэмжээнд. • Засгийн газар Яам, агентлаг •			
Орон нутгийн түвшинд (аймаг, сум, дүүрэг, хороо зэрэг) • Засаг Даргын Тамгын газар • Агентлаг • Асуудлыг дэмжих хувь хүн			
Иргэний нийгмийн байгууллага • Хэвлэл мэдээлэл • Сонин хэвлэл • Радио • Телевиз • Цахим хуудас (Вебсайт)			
Олон нийт • Иргэд • Ажилтан • Төрийн алба хаагч • Нөлөөлөлд өртсөн хохирогч зэрэг			

4-р хэсэг: Төлөвлөгөө боловсруулах





Дасгал 2. Нөлөөллийн ажлын стратеги

Үр нөлөө: Ямар өөрчлөлт авчрахыг хүсэж байна

Нөлөөллийн зорилго: ТОДОРХОЙ, ХЭМЖИЖ БОЛОХУЙЦ, ХҮРЧ БОЛОХУЙЦ, ХЭРЭГЖИХҮЙЦ БОДИТОЙ

Дунд хугацааны гарц: ТОДОРХОЙ, ХЭМЖИЖ БОЛОХУЙЦ, ХҮРЧ БОЛОХУЙЦ, ХЭРЭГЖИХҮЙЦ БОДИТОЙ

Хэн үүнийг хийх вэ?	Зорилтот бүлэг
Тэдэнд ямар мессэж хүргэх хэрэгтэй вэ?	Зорилтот бүлэг бүрт хүргэх мессэж
Тэд хэнээс энэ мессэжийг хүлээн авах вэ?	Тэд энэ мэдээллийг хэнээр (элч, төлөөлөгч) дамжуулан авахыг хүсч байна вэ?
Бид мессэжийг тэдэнд хэрхэн хүргэж чадах вэ?	Хандлага болон боломж (Лобби хийх, кампанит ажил зохион байгуулах, түншлэгчид гэх мэт)
Бид ямар асуудлыг боловсруулах хэрэгтэй байна вэ?	Нөлөөлөл хийхэд шаардагдах ямар баримт бичиг боловсруулах хэрэгтэй байна вэ (нөхцөл байдлын үнэлгээ, судалгаа гэх мэт)
Ажлаа хэрхэн эхлүүлэх вэ?	Үйл ажиллагааны төлөвлөгөө
Хийж байгаа ажил үр дүнтэй байна гэдгийг юугаар нотлох вэ?	Хяналт үнэлгээний төлөвлөгөө

Дасгал 2. Ажлын төлөвлөгөө боловсруулах

Зорилт 1					
Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа	Хариуцах ажилтан	Хамтрагч/ түншлэгч байгууллага, бүлэг	Хэрэгцээтэй төсөв/ санхүүжилт	Хугацаа	Биелэлтийн шалгуур үзүүлэлт



4-р хэсэг: Төлөвлөгөө хэрэгжүүлэх

Дасгал 1. Төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх

Хүндрэл, бэрхшээл Даван туулах арга зам	Нөлөөллийн зорилго	Нөлөөллийн стратеги

5-р хэсэг: Хяналт үнэлгээ

Дасгал 1. Хяналт үнэлгээ хийх төлөвлөгөө боловсруулах

Юу хянах	Үүнийгээ хэрхэн хийх вэ	Хэдийд хийх үү?	Үүнийг хэн хариуцаж хийх вэ?

