

Security Handbook

for Humanitarian Organisations



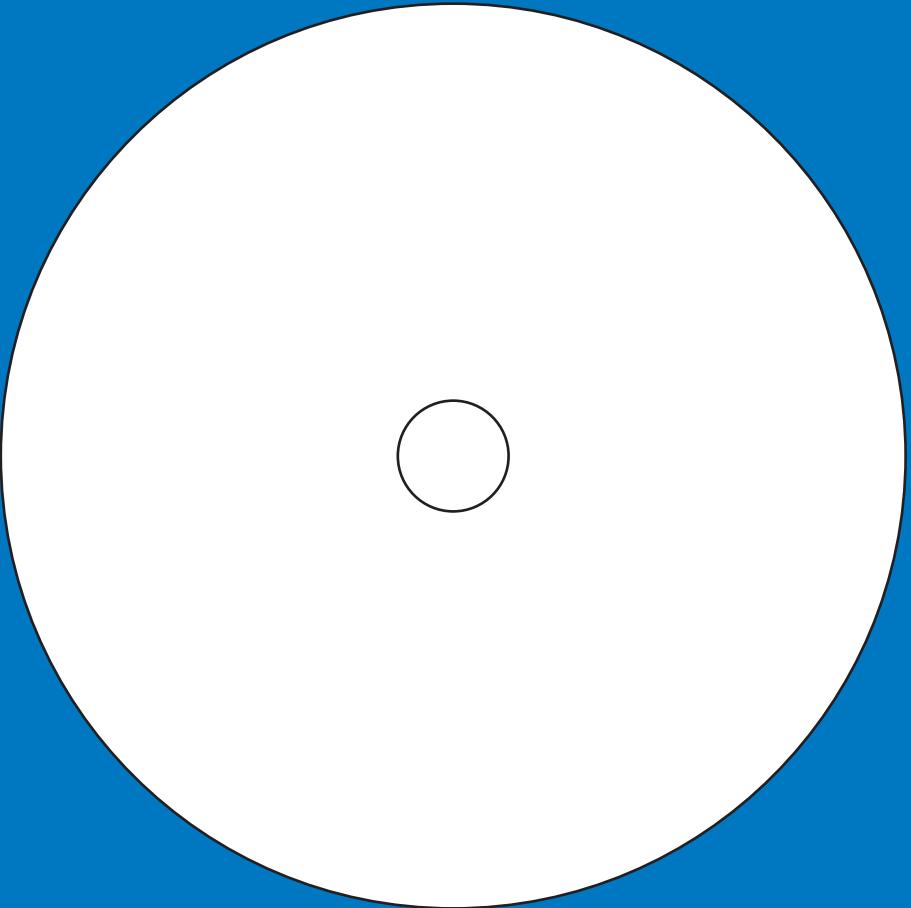
EUROPEAN COMMISSION



Humanitarian Aid

Commissioned by DG ECHO

2006



English

English

Table of Contents

Introduction	1
Purpose of this Handbook	1
Acknowledgements	1
Disclaimer	1
DG ECHO Contact for Security Matters	2
Generic Security Guide for Humanitarian Organisations	3
Aim of this Guide	3
What this Guide covers	4
What this Guide does not cover	4
Contents	5
Security Collaboration Guide	11
Introduction	11
Purpose of this Guide	12
Who is this Guide for?	12
Defining Security Collaboration	12
Contents	13
Security Training Directory	15
The Need for Security Training	15
Contents of the Directory	15
Security Training Manual	18
The Aim of the Modules	18
How to use the Modules	18
Module Contents	19
List of Modules	21
Trainers' Guide – Table of Contents	21
Report on the Security of Humanitarian Personnel	24
Purpose of this Report	24
Security and Risk Reduction	24
Limitations of the Discussion	24
A Western Perspective	25
National Staff and Expatriates	25
Examples of Good Practice	25
What this Report does not cover	25
Contents	26
Funding Security	28
A Shared Responsibility	28
The Grant Facility	28
Operation Grant Agreements	28
Reviews	29
Special Derogations	29
Suspension of Operations	29

Introduction

PURPOSE OF THIS HANDBOOK

This handbook brings together the results of the two DG ECHO Security Reviews undertaken in 2004 and 2006. This printed handbook provides a brief introduction to each of the outputs. The full text of each product is provided on the enclosed DVD and is also available on the website of DG ECHO. These documents are all available in Arabic, English, French, and Spanish.

The 2004 Security Review documents are:

- Generic Security Guide for Humanitarian Organisations
- Security Training Directory (updated in 2006)
- Report On The Security Of Humanitarian Personnel

The 2006 Security Review documents are:

- Security Collaboration Guide
- Security Trainer's Handbook
- Security Training Modules

ACKNOWLEDGEMENTS

This work has been commissioned by DG ECHO and has been undertaken by The Evaluation Partnership (www.evaluationpartnership.com). The authors of the various products are:

Generic Security Guide	Barney Mayhew
Security Collaboration Guide	Shaun Bickley
Security Training Directory	Graham White
Security Training Manual	Emma Jowett
Security Report	Katy Barnett

DISCLAIMER

This document is general in nature, and its contents may not be applicable in all situations. The advice it offers may be inappropriate in some circumstances and in some cases could even place people at risk of death or injury. Its contents should be modified and adapted as appropriate, to suit the needs of particular organisations and situations. It is not designed as a stand-alone document, but should be used by qualified and experienced managers who should exercise their judgement at all times as to the best course of action.

Introduction

This document has been produced with the financial assistance of the European Commission's Directorate-General for Humanitarian Aid - DG ECHO. The views expressed herein should not be taken, in any way, to reflect the official opinion of the European Commission.

DG ECHO, The Evaluation Partnership and the authors accept no liability whatsoever arising from the use of this document

DG ECHO CONTACT FOR SECURITY MATTERS

For further information please contact the DG ECHO official responsible for security matters:

E-mail: echo-ngo-security@ec.europa.eu
Web: <http://ec.europa.eu/echo>

Generic Security Guide for Humanitarian Organisations

AIM OF THIS GUIDE

The aim of this Guide is to help humanitarian organisations to manage their security well.

It does this by offering suggested guidance, tools and resources, designed to assist organisations to think through their security policies and procedures. It is intended to be adapted, by those responsible for security management, to suit the needs of a particular organisation and situation.

It does not cover every possible situation, organisation or eventuality. But since there are some common features to many insecure situations, a generic Guide of this kind can be helpful in suggesting, prompting, reminding and offering useful tools. It is not intended as a 'standard' or a requirement for any organisation.

The design of the Guide was decided after consultation with a wide range of humanitarian organisations. Accordingly, it aims to combine the following qualities:

- Highly practical guidance, avoiding theory, but with reasons given where this is helpful
- Bullet point checklists wherever possible, for ease of use
- Simple, clear language
- Accessible and easy to navigate, with detailed Table of Contents and Index
- Designed to be adapted by humanitarian organisations to their particular needs
- Illustrated, user-friendly layout
- Equal emphasis on nationally-recruited and international staff
- Step-by-step approach for all levels, with specific sections for new humanitarian staff all the way through to senior managers
- Existing documents and resources are referred to where these may be of further help

While the primary intended audience is those responsible for the security management of an entire humanitarian organisation, the Guide may also be of use, as a reference document, to:

- Field-based humanitarian managers
- Field-based humanitarian workers
- Visitors to the field
- Managers at Headquarters

Generic Security Guide for Humanitarian Organisations

WHAT THIS GUIDE COVERS

This Guide aims to cover most aspects of security management and practice that are commonly thought relevant to humanitarian organisations working in emergencies in the field, in most parts of the world.

The Guide is based on existing good practice. It draws extensively from security manuals and other documents produced by a wide variety of humanitarian NGOs, UN agencies and the Red Cross / Crescent Movement.

National and international staff are covered equally in this Guide. Where a point refers to one or other group only, this is made explicit. Otherwise, all sections refer to all staff.

This Guide is about security rather than health and safety. But it would make little sense to manage security well while taking no fire precautions, for example. Accordingly, this Guide mentions basic fire precautions, and some other health and safety issues relevant to protecting humanitarian staff.

WHAT THIS GUIDE DOES NOT COVER

The Guide does not cover aspects of security management or practice that are specific to particular locations, cultures, or types of humanitarian operation. Instead it focuses on generic aspects that may be applicable in a wide variety of situations. It is always important to consider whether the generic points mentioned in this Guide need adapting to suit a particular situation.

The Guide does not aim to cover health and safety, except for a few selected issues which can pose serious threats to life. Readers should be aware that in many cases health issues pose the most serious risk to life, and should take precautions accordingly.

The Guide does not discuss the security or protection of local populations, refugees, children or other vulnerable people.

The Guide is aimed at humanitarian organisations, and therefore does not take into account the particular needs of those working on development programmes.

Most importantly, the Guide is no guarantee of security. Using the Guide does not replace the need for appropriate training experience and judgement, coupled with the relevant equipment and procedures, applied as each situation demands. Please read and note the disclaimer, inside the front cover.

Generic Security Guide for Humanitarian Organisations

CONTENTS

1. Start here

- 1.1** Aim of this Guide
- 1.2** What this Guide covers
- 1.3** What this Guide does not cover
- 1.4** If you are new to humanitarian work
- 1.5** If you are more experienced
- 1.6** If you are just visiting the field
- 1.7** A note for senior managers or security advisors
- 1.8** Do I really need a Guide this long?
- 1.9** How to use this Guide

2. Introduction to security

- 2.1** What is security?
- 2.2** Why is security important?
- 2.3** Approaches to security
- 2.4** Risk, Threat and Vulnerability
- 2.5** Definitions

3. Security preparation for the field

- 3.1** Security assessment before deploying
- 3.2** Prepare a security plan before deploying
- 3.3** Humanitarian space
- 3.4** Consider security aspects of proposed programmes
- 3.5** Selection of staff
- 3.6** Training
- 3.7** Briefing
- 3.8** Equipping
- 3.9** Preparing illiterate staff
- 3.10** Preparing security-related aspects of administration
- 3.11** Offices and warehouses
- 3.12** Staff accommodation
- 3.13** Standard documents and equipment
- 3.14** Personal preparation
- 3.15** Medical preparation

Generic Security Guide for Humanitarian Organisations

4. Security management in the field

4.1 Revised security assessment

4.2 Revised security plan

4.3 Information-gathering

4.4 Relations with the local population

4.5 Relations with other organisations

(a) Local authorities

(b) Local security forces

(c) Other humanitarian organisations

(d) The UN security system

(e) International military forces

(f) International police force

(g) Embassies

(h) Donors

(i) Local partners

(j) Security coordination between humanitarian organisations

4.6 The Field-Headquarters relationship

4.7 Reporting

4.8 Security aspects of programme design

4.9 Routine security management

(a) Teamwork

(b) Staff behaviour

(c) Female staff

(d) Rest and Recreation (R&R)

(e) Stress

(f) Discipline

(g) Checkpoints

(h) Weapons

4.10 Technical issues

(a) Telecommunications

(b) Vehicles

(c) Guards

(d) Fire safety

4.11 Administrative issues

(a) Financial security

(b) Information security

(c) Managing keys

(d) Identity badges

(e) Procurement

(f) Corruption

(g) Consider a "Get-you-in" team

Generic Security Guide for Humanitarian Organisations

- 4.12** Travel
- 4.13** Media aspects of security management
- 4.14** Visibility and security
- 4.15** Legal protection of aid workers
- 4.16** Reporting of war crimes

5. Security incidents

- 5.1** Security incidents: prevention and reaction
- 5.2** Reporting of incidents
- 5.3** Reporting 'near miss' incidents
- 5.4** Debriefing after an incident
- 5.5** Analysis of incidents and adjustment of procedures
- 5.6** Medical evacuation (Medevac)
- 5.7** Fatal incidents
- 5.8** Investigation of a serious incident
- 5.9** Media handling after a security incident

6. Suspension, Hibernation, Relocation, Evacuation

- 6.1** Deciding whether to suspend, hibernate, relocate or evacuate
- 6.2** Suspension of programme activities
- 6.3** Hibernation
- 6.4** Relocation or reduction of staff
- 6.5** Evacuation
- 6.6** Role of the United Nations in evacuation
- 6.7** Debriefing after an evacuation
- 6.8** Media aspects of suspension, hibernation, relocation or evacuation
- 6.9** Return after evacuation

7. Closing a programme

- 7.1** Ending staff contracts
- 7.2** Ending other contracts
- 7.3** Legal aspects of programme closure
- 7.4** Disposing of property
- 7.5** Evaluation and inspection
- 7.6** Handover of a programme
- 7.7** Media aspects of closing a programme
- 7.8** Farewell events
- 7.9** Debriefing after programme closure
- 7.10** Archiving documents after programme closure

Generic Security Guide for Humanitarian Organisations

8. Headquarters management of security

- 8.1 Responsibilities of Headquarters for security management
- 8.2 Hierarchy of documents: security policy, manual, plan
- 8.3 Security advisor
- 8.4 Human Resources Management – security aspects
- 8.5 Serious or high-profile incidents
- 8.6 International Humanitarian Law
- 8.7 Advocacy and humanitarian space: Headquarters aspects
- 8.8 Archives
- 8.9 Discipline
- 8.10 Duty officer system
- 8.11 Relating to the UN Security System
- 8.12 Relating to donors
- 8.13 Codes and Standards

9. Learning and training

- 9.1 Security lessons learned
- 9.2 Evaluations
- 9.3 Training
 - (a) Training for new field staff
 - (b) Training for field managers
 - (c) Training for Headquarters managers
- 9.4 Learning from other agencies and networks
- 9.5 Use of experienced staff as trainers, briefers, advisers, evaluators

10. Donors

11. Abbreviations

12. Important information about this Guide

- 12.1 Acknowledgements
- 12.2 Authors and date
- 12.3 Funding
- 12.4 Copyright
- 12.5 Software and languages
- 12.6 Further copies
- 12.7 DG ECHO contact

Generic Security Guide for Humanitarian Organisations

Annexes: Checklists, Templates and Further Information

- A1.** Buildings and security
- A2.** Checkpoints
- A3.** Convoy procedures
- A4.** Corruption: avoidance and prevention
- A5.** Cultural awareness
- A6.** Drivers: a basic checklist
- A7.** Emergency contact card
- A8.** Equipment for personal security
- A9.** Equipment for team security
- A10.** Evacuation
- A11.** Financial security
- A12.** Fire safety
- A13.** Guards and private security companies
- A14.** Health and hygiene
- A15.** Information security
- A16.** Insurance for war risks
- A17.** International Humanitarian Law (IHL)
- A18.** Inventory control
- A19.** Media and security
- A20.** Medical evacuation (Medevac)
- A21.** Next of Kin records
- A22.** Next of Kin: procedure for informing them
- A23.** People In Aid Code: Principle Seven
- A24.** Radio procedures
- A25.** Rest and Recreation (R&R)
- A26.** Security Assessment
- A27.** Security briefing
- A28.** Security incidents: prevention and reaction
 - (a) Accidents
 - (b) Air attack
 - (c) Air crash
 - (d) Ambush
 - (e) Arrest or detention
 - (f) Assault
 - (g) Bomb
 - (h) Bomb threat by telephone
 - (i) Chemical, biological or radiological attack
 - (j) Crowds
 - (k) Earthquake

Generic Security Guide for Humanitarian Organisations

- (l) Fighting
- (m) Fire
- (n) Flood
- (o) Fraud
- (p) Grenade
- (q) Hijack – vehicles
- (r) Hijack – aircraft
- (s) Kidnap
- (t) Looting
- (u) Medical emergency
- (v) Mines, booby traps and unexploded ordnance (UXO)
- (w) Rape and sexual violence
- (x) Robbery
- (y) Sexual harassment
- (z) Shooting
- (aa) Terrorism
- (bb) Weapon finds

- A29.** Security incidents and ‘near misses’: report format
- A30.** Security manuals
- A31.** Security plan
- A32.** Security policy
- A33.** Shelters
- A34.** Sitrep format
- A35.** Stress
- A36.** Syllabus for a basic security training course
- A37.** Syllabus for a security course for field managers
- A38.** Threat Impact Chart
- A39.** Travel authorisation format
- A40.** UN security procedures
- A41.** UN-NGO Security Collaboration: Menu of Options
- A42.** Vehicle equipment

INDEX

Security Collaboration Guide

INTRODUCTION

The security and safety of personnel is a significant concern for all humanitarian organisations. Within the humanitarian community there is a widespread perception of escalating threats to aid workers and their programmes. Increasingly, agencies appear to be deliberately targeted, with both national and international staff subjected to intimidation and violence which aims to manipulate an agency's presence or programmes to suit the agendas of different groups. This level of insecurity has forced agencies to withdraw, reduce their activities in certain regions, or change their operational approach. There is widespread agreement that to counter this increased risk to staff, greater NGO collaboration on security is required. Despite this, formal collaboration on security issues remains rare. Where mechanisms do exist, they tend to be ad hoc and reliant on personalities involved and, consequently, are rarely sustained.

As a result of operational insecurity, combined with a greater demand for reliable security information in the field, the sector has witnessed the appearance of a number of NGO-managed collaborative security arrangements. The most notable of these are ANSO in Afghanistan and NCCI Security Office in Iraq. In these instances, provision of specialised security management support and technical advice, coordinated sharing of security information, and staff security training, has allowed NGOs to improve staff security. This, in turn, has enabled the continuation of humanitarian assistance in complex and highly insecure environments. Elsewhere, NGO communities in the field have formed various, largely informal, collaborative networks or fora to exchange security information, discuss security issues and agree common operational strategies. In some contexts, groups of NGOs have joined together to hire or second a security advisor to provide security information, analysis and support. These different approaches have had varying success, with some being more effective than others.

The high profile given to recent security collaboration initiatives such as ANSO has led to an increasing demand from NGOs for similar structures in other insecure environments. However, adopting similar approaches may not be best suited to the security needs of NGOs in that context. NGOs are generally unaware of the range of security collaboration options available to them, how to determine the most appropriate mechanism to adopt, and the issues involved in establishing and maintaining these initiatives. Even where NGOs recognise the need for a security collaboration mechanism, it can prove extremely difficult and slow to get a structure established and maintained, due to a lack of agency commitment and agreement, problems with funding, and availability of experienced staff.

Security Collaboration Guide

PURPOSE OF THIS GUIDE

The principle goal of this guide is to enhance NGO security collaboration in the field, by highlighting the various options available, and the issues involved in establishing and maintaining these different security collaboration mechanisms. The guide provides NGO staff with advice on how to launch or improve collaborative initiatives, while highlighting the pitfalls and challenges involved. It looks at recent NGO security collaboration initiatives in different contexts, and draws out ingredients for success – and failure. The guide is a useful reference for NGOs considering establishing a security collaboration mechanism, by describing the various approaches, and the key activities and services they can provide.

It is important to emphasise that there are no blueprints or off-the-shelf solutions to developing and maintaining NGO security collaboration. As each context is unique, this guide can only offer advice and raise awareness of the issues involved, rather than give step-by-step instructions. The different approaches raised here should be adapted to suit the needs and resources of NGOs, and the security situation in their particular context.

WHO IS THIS GUIDE FOR?

This guide is principally intended as a source of information and inspiration for NGO field staff looking to improve security collaboration with other NGOs in their environment. As with any organisational process, however, collaboration initiatives will require support from staff at agency headquarters as well as in the field. As such, this guide is also an aide for decision-makers at headquarters. In addition, the guide is a reference for security consultants and advisors employed to establish and maintain a NGO security collaboration initiative, or those NGO staff involved in the governing body of an existing initiative.

DEFINING SECURITY COLLABORATION

Terms like ‘coordination’ and ‘collaboration’ have been used in a wide range of security initiatives in different contexts. While it is important not to labour over these definitions, it should be recognised that ‘coordination’ is often a controversial concept in the humanitarian sector; some NGOs resist coordination for fear of being ‘controlled’ or swamped by bureaucracy and restrictions. Recently there has been a shift in favour of a ‘collaborative’ approach to security in the field, which is the emphasis of this guide. Security collaboration exists when two or more agencies are willing to act together to address a mutually identified security concern, in the belief that this will improve security information and support for their staff and, as a result, allow them to deliver assistance to beneficiaries more effectively.

Security Collaboration Guide

CONTENTS

1 Introduction

- 1.1 Purpose of this guide
- 1.2 Who is this guide for?
- 1.3 Defining security collaboration

2 Security Collaboration Overview

- 2.1 Changing operational environment
- 2.2 Strengthening NGO security collaboration
- 2.3 Recent NGO security collaboration initiatives
 - 2.3.1 Afghanistan NGO Safety Office
 - 2.3.2 NGO Coordination Committee in Iraq - Security Office
 - 2.3.3 NGO Security Preparedness and Support Project, Somalia
 - 2.3.4 Balochistan INGO Consortium - Security Management Support Project, Pakistan
 - 2.3.5 Initiative ONGs Sécurité, Haiti
 - 2.3.6 Centre De Communication, East DRC
 - 2.3.7 Other NGO security collaboration initiatives
- 2.4 Barriers to security collaboration
- 2.5 Ingredients for success

3 Establishing NGO Security Collaboration Mechanisms

- 3.1 Various mechanisms
 - 3.1.1 NGO security networks or fora
 - 3.1.2 Inter-agency security measures
 - 3.1.3 NGO consortium security initiatives
 - 3.1.4 NGO security & safety offices
- 3.2 Determining appropriate mechanisms
- 3.3 Defining aims & objectives
- 3.4 Governance
- 3.5 Funding
- 3.6 Staffing
- 3.7 Scope of Activities & Services
 - 3.7.1 Security & safety information
 - 3.7.2 Incident reporting, data collection & mapping
 - 3.7.3 Security & safety management support
 - 3.7.4 Inter-agency telecommunications
 - 3.7.5 Crisis management
 - 3.7.6 NGO liaison
 - 3.7.7 Security & safety training
 - 3.8 Maintaining momentum
 - 3.9 Exit planning

Security Collaboration Guide

4 Information about this Guide

- 4.1** Acknowledgements
- 4.2** About the author
- 4.3** List of organisations consulted
- 4.4** Funding
- 4.5** Copyright
- 4.6** Software & languages
- 4.7** Further copies

Annexes

- Annex 1** Saving Lives Together - A Framework for improving Security Arrangements among IGOs, NGOs and the UN in the Field
- Annex 2** Example Terms of Reference for NGO Security Collaboration Mechanism's Governing Body
- Annex 3** Example Terms of Reference for NGO Security Collaboration Initiative Consultancy
- Annex 4** Example Job Description for NGO Security Advisor
- Annex 5** Bibliography

Security Training Directory

THE NEED FOR SECURITY TRAINING

Security training is an investment which not only helps to save lives but can also improve programme quality and sustainability. A programme in an insecure location, whose staff are not competent to manage their security, is in danger of failing to achieve its goals.

Training is important, but it is only part of the security-related preparation needed by humanitarian staff. Appropriate security briefing is necessary, as is suitable equipment including security guidelines and procedures. Most important of all is the management of security in the field, by competent and experienced managers. See the Generic Security Guide for more detail on these topics.

In many cases, international humanitarian organisations will need to purchase security training both in their home countries, for managers and for staff about to depart to the field, and in the field, for national staff and for other staff who have not received pre-mission training.

Humanitarian organisations have sometimes struggled to find security courses at the exact moment when they need them, particularly when they are recruiting new staff at the outset of a new emergency. This directory may enable managers to choose from a larger number of courses than they may have been aware of in the past. It may be still more effective for a group of several humanitarian organisations, acting together, to purchase appropriate training, to their specification and at the time that they need it.

CONTENTS OF THE DIRECTORY

This directory provides information about relevant training courses on security matters, including contingency planning, evacuation plans and procedures, mine awareness training, hostage survival, and stress management. It is provided with the intention of helping managers in humanitarian organisations to find suitable security training courses.

The directory cannot vouch for the quality or detailed contents of the courses listed. Managers should check the quality, appropriateness and syllabus of any course they are thinking of using, and should request adjustments, if necessary.

Security Training Directory

This directory is divided into seven sections, each of which provides an alphabetical listing:

INTRODUCTION

TRAINING PROVIDERS

Bioforce

Centre for Humanitarian Psychology

Centurion Risk Assessment Services Ltd.

Church World Service

Church World Service – Pakistan / Afghanistan

Cinfo

Merlin

On Course Consultancy

RedR Australia

RedR Canada

RedR India

RedR London

RedR New Zealand

COURSE DETAILS

Behaviour in Insecure Environments

Driving: Counter Carjacking

Driving: Protective Driving

Driving: Protective Driving 4wd Add-On

Driving: Protective Driving Refresher

Driving: Field Security Awareness

Essentials of Humanitarian Practice

Hostile Environments and Emergency First Aid at Work

Introduction to Relief and Emergencies

Personal and Team Security Management

Personal Security and Communications

Personal Security and Stress in the Field (in French)

Personal Security in Emergencies

Risk Management

Security Management Workshop

Security Specialist Workshop

Security Training Directory

COURSE CLASSIFICATIONS

Courses by Category

Courses by Provider

COMPUTER-BASED TRAINING RESOURCES

Basic Security in the Field

Management of Stress in the Field

VIDEO AND DVD TRAINING RESOURCES

Humanitarian workers in situations of insecurity

RedR Security Training Videos and DVDs

OTHER COURSE LISTINGS

SELECTED SECURITY DOCUMENTS

ReliefWeb

RedR

Church World Service

ACKNOWLEDGEMENTS

Security Training Manual

INTRODUCTION

The Security Training Manual has two parts: the Trainers' Guide and the Training Modules. The Trainers' Guide is designed to provide the background information necessary for the preparation and running of a security course. The Training Modules are a set of seventeen modules provided in Microsoft Word and .pdf format, together with associated PowerPoint files.

THE AIM OF THE MODULES

The aim of the DG ECHO Security Training Modules is to familiarise aid workers with essential concepts relating to security and provide a foundation for operating in insecure environments by exploring individual and agency responsibilities with regards to security procedures, policies and approaches.

The modules provide those staff, entrusted with the role of security, some basic training modules that can be used to train both national and international staff in the field.

The modules are intended for use within an agency and should not be read as prescriptive. They provide a framework for training and aim to relieve trainers of reinventing wheels by giving suggestions for training activities accompanied by notes on essential content.

There is no specific order in which the modules should be run, although there is a suggested agenda in Appendix 1 of the Trainer's Guide. The trainer should make these decisions based on the needs of their audience, the context and the time they have available.

HOW TO USE THE MODULES

The modules are intended for adaptation to your own specific organisation or context. The modules can be run over a period of weeks, for example, one session per week, or as a two to three day training course. Each module is short in duration in recognition of the fact that everyone is pressed for time!

Firstly read the module content notes and session notes. Use the objectives of each module and the session notes to decide how to formulate your session. Consider the size of your group and their learning needs as well as the resources available to you before completing the session plan attached to each module.

Security Training Manual

MODULE CONTENTS

The following is a guide to the components in each module.

Why does this session matter?

This section provides the rationale for running the session by showing how the content relates to security. Guidance is given about the essential themes of the session, and links to other modules are made explicit.

Objectives

These are the learning objectives that the trainer would expect each participant to achieve by the end of the module. There are three or four objectives per module and they are written in a way that a trainer could actually assess whether or not a participant has achieved them at the end of a session.

The objectives are important as they indicate the essential skills, knowledge or attitude that should be trained in each session.

Key Learning Points

The key learning points relate to the essential knowledge requirements in each module. They represent key content for every session and are arranged in a logical sequence for training.

Session at a Glance

The ‘session at a glance’ table provides a quick reference point and contains the essential session concepts, suggested training activities and estimated timings. These are only suggestions and can be adapted by the trainer as appropriate, depending on the audience or context.

Resources

The resource list for each session contains the specific resources that are needed for that particular module. That may include items such as handouts or specific training materials such as case studies or training activities.

Those items, such as flip charts and pens that are required for every session are listed in part section of this handbook: Setting up the Training.

References

Documents in this section represent recommendations for further reading besides the content notes.

Guidance

These notes represent training issues specific to the module. They should be read before delivering the session and may influence how a session is run.

Security Training Manual

Content notes

These notes provide a précis of the essential content that is required for each module. They are linked to the session plan and intend to elaborate on the key learning points. It is recommended that the trainer read the content notes before delivering the session.

The content notes are mainly drawn from the DG ECHO Generic Security Guide. Some additional texts are also represented such as the Safety First Handbook of Save the Children, the GPR8 by Van Brabant, the CARE Security Manual.

Session notes

The session notes represent a recommended framework and sequence to help the trainer plan a session appropriate for their context. The session notes break the content into concepts and logical steps. Each step has a suggested training activity. The session notes also provide tips on how to run the different activities and highlight when there are PowerPoint slides to accompany the material.

It is important that trainers approach training with an attitude of 'making it their own'. They should use the session notes to plan a session that is suitable for their specific context and the audience. They may want to run slightly different activities if, for example, they will only have a small group. They should also plan for how the material relates to their own context.

Handouts

Attached to each session plan are handouts that accompany the session. These are optional and should be distributed on the basis of relevance to the audience and context. Trainers may also amend the handouts to make them more specific to their agency or context.

Activities

Attached to each session plan are activities, including case studies, exercises or scenarios. Again these can be used at the trainer's discretion.

Session plans

The empty session plan format at the end of each module is designed for trainers to make the sessions their own. Before each session trainers should outline the actual session they plan to run using the form provided.

The personalised session plan should also serve as a record of how sessions were run and include recommendations for the next time of running.

Security Training Manual

LIST OF MODULES

Core Modules

- Module 1: A Systematic Approach to Security
- Module 2: The Organisation, The Individual and Security
- Module 3: The Context and Security
- Module 4: Assessing Risk
- Module 5: Image and Acceptance
- Module 6: Rights and Responsibilities

Procedural Modules

- Module 7: Incident Reporting
- Module 8: Security of Buildings
- Module 9: Travel Safety and Security
- Module 10: Communications

Response Modules

- Module 11: Crime
- Module 12: Ambush and car-jacking
- Module 13: Mines and other Explosive Devices
- Module 14: Gunfire, Grenades and Shelling
- Module 15: Abduction and Kidnapping

Personal Skills Modules

- Module 16: Dealing with Stress
- Module 17: Dealing with Aggression

TRAINERS' GUIDE – TABLE OF CONTENTS

Section One – Overview of the Modules

- The module structure
- Core modules (1 – 6)
- Procedural modules (7 – 10)
- Response modules (11 – 15)
- Personal skills modules (16 – 17)
- Additional modules

Security Training Manual

Section Two – About the Modules

The aim of the modules

How to use the modules

Module contents

Section Three - Setting up Training

Deciding to train

Assessing the need

Choosing which learning event

Establishing roles and responsibilities

The lead trainer

The co trainer

The manager

Budgeting for training

Choosing the venue

Some rules for safety and security of training

Promoting the Training Focus

Section Four – Preparing to train

Preparing for the session

Setting objectives

SMART objectives

Identifying key learning points

Adapting the modules

Section Five – Training tips

Beginning the session

Introductions

The middle of the session

Process issues

Documenting outputs from training

Creating space for participants to exchange experience

Giving and receiving constructive feedback

Techniques for giving feedback

Techniques for receiving feedback

Ice-breakers and energisers

Tips for using ice-breakers and energisers

Examples of ice-breakers and energisers

Hints for training multi lingual participants

Security Training Manual

Individual work
Pairs work
Small group work
Considerations for small group work
Splitting groups
Training or content issues
Selecting training methods
Tips for using role play
Tips for using case studies
Tips for using brainstorms
Tips for leading discussions
Tips for questions and elicitation
Tips for using PowerPoint
Giving instructions
Dealing with challenging behaviour
Ending the session
Reviewing learning
Evaluating the training
Group evaluations
Individual evaluations
Finally remember the following...!

Appendices

Appendix 1: Suggested agenda
Appendix 2a: Lead trainers responsibilities chart
Appendix 2b: Co trainers responsibilities chart
Appendix 2c: Managers responsibilities chart
Appendix 3a: Individual evaluation form (end of session)
Appendix 3b: Individual evaluation form (end of training)
Appendix 4: Certificate of attendance
Appendix 5: Checklist for organising a training
Appendix 6: Checklist for the training venue
Appendix 7: Bibliography

Report on the Security of Humanitarian Personnel

PURPOSE OF THIS REPORT

The purpose of this report is to review current standards, practices, and issues in security management for humanitarian personnel, in order to assist NGOs in reducing the risk to staff and their dependents.

The report reviews practice and indicates sources of information and guidance on security issues, including technical standards where they exist. Illustrative examples of current good practice are given for some areas of security management, and recommendations are set out at the end of the report.

We provide our detailed findings on good practice in security management in the Generic Security Guide, which has drawn its material from a range of sources.

SECURITY AND RISK REDUCTION

Most organisations are concerned with reducing or managing the risks they face in the course of their work. This is true for organisations working in situations of conflict, as well as those working in peace time.

Risks range from acts of deliberate violence, which most would consider to be security issues, to vehicle accidents and diseases such as malaria and HIV/AIDS, which will be seen by most as health or safety issues. Other risks include events such as earthquakes, aftershocks, volcano eruptions, mudslides, fires and man-made disasters. Corruption and fraud are further risks which can result in serious theft from humanitarian organisations.

Whilst it is important that humanitarian personnel be equipped to manage the range of risks in any given context, this report focuses primarily on the risk of deliberate harm being done to humanitarian personnel and assets.

LIMITATIONS OF THE DISCUSSION

Any one of the many topics covered in this report warrants its own piece of research, and much excellent writing already exists. The approach taken in this report is therefore the following:

- Focus on how each topic relates to security.
- Identify any useful guidance that already exists.
- Note relevant discussions to date.
- Summarise the review team's findings on current practice.
- Identify examples of good practice where possible.

Report on the Security of Humanitarian Personnel

A WESTERN PERSPECTIVE

There is a growing awareness amongst humanitarian organisations, donors and research bodies based in the West of the need to engage with and learn from similar organisations in the South on many issues, including security. However, such dialogue and mutual learning is in very early stages, and it was beyond the capacity of this security review to make any significant new steps in this direction.

NATIONAL STAFF AND EXPATRIATES

Throughout the report, security for expatriate and national staff is addressed with equal weight. Where appropriate families of staff members are also considered.

EXAMPLES OF GOOD PRACTICE

Throughout this report, examples of good practice are highlighted. These good practice points are drawn from actual practice described by interviewees or noted by the consultants during field visits. Since these are often creative solutions developed in relation to a particular set of circumstances, it may not always be appropriate or feasible for humanitarians to reproduce these solutions. Behaviour that makes organisations more secure in one context can put them at greater risk in another. However, it is hoped that these examples will provide ideas and stimulation for the ongoing problem-solving that humanitarians have to do in relation to insecurity every day.

WHAT THIS REPORT DOES NOT COVER

This report, and the review of which it is part, does not intend to give a thorough account of security management throughout the humanitarian sector. A sample of organisations and individuals was contacted, and first-hand field insights were gained from field trips to east and central Africa covering four countries.

This report deals with the security of humanitarian personnel, and does not enter into the discussion around how to protect civilian populations where humanitarian operations are taking place.

Report on the Security of Humanitarian Personnel

CONTENTS

1. EXECUTIVE SUMMARY

- 1.1 Introduction
- 1.2 Findings
- 1.3 Conclusion
- 1.4 Recommendations

2. INTRODUCTION

- 2.1 Background
- 2.2 One of three outputs
- 2.3 Purpose of this report
- 2.4 Method for the Security Review

3. THE EVOLUTION OF SECURITY MANAGEMENT

- 3.1 Statistics

4. RECENT DEVELOPMENTS IN THE SECURITY ENVIRONMENT

- 4.1 Is humanitarian work getting more dangerous?
- 4.2 New threats
- 4.3 Changes in the humanitarian community
- 4.4 Perceptions of humanitarian organisations

5. CURRENT SECURITY PRACTICE

- 5.1 Staff: the heart of the matter
- 5.2 Policies and systems
- 5.3 Security practice during operations
- 5.4 Particularities of security management in different organisations
- 5.5 Funding security
- 5.6 Accountability

6. HUMANITARIAN SPACE

- 6.1 Defining humanitarian space
- 6.2 Respect for legal norms on the part of states and warring parties
- 6.3 States' respect for humanitarian principles
- 6.4 Adherence to humanitarian principles by humanitarian organisations
- 6.5 Advocacy approaches

7. CONCLUSION

Report on the Security of Humanitarian Personnel

8. SUGGESTED GOOD PRACTICE FOR NGOS

- 8.1** What level of security management is adequate?
- 8.2** Some suggested good practice points

9. RECOMMENDATIONS

- 9.1** Standards of security management
- 9.2** Staff
- 9.3** Security briefing
- 9.4** Security training
- 9.5** Policy and procedures
- 9.6** Programme design
- 9.7** Advocacy for humanitarian space, and acceptance
- 9.8** Co-ordination

ANNEXES

ANNEX 1: TERMINOLOGY

ANNEX 2: BIBLIOGRAPHY AND FURTHER REFERENCE

ANNEX 3: LIST OF ACRONYMS

ANNEX 4: SECURITY REVIEW DETAILS

ANNEX 5: TERMS OF REFERENCE

ANNEX 6: LIST OF ORGANISATIONS CONSULTED

Funding Security

INTRODUCTION

Unlike the previous chapters, which have been short introductions to full documents available on the DVD, this section, on funding security, only appears in the printed handbook and does not appear separately on the DVD.

A SHARED RESPONSIBILITY

Funding for security is a responsibility that is shared between DG ECHO and its partners.

NGOs that sign the Framework Partnership Agreement with DG ECHO, have already provided information, as a part of the assessment process, of their protocols covering security issues. This is to demonstrate that they have a certain level of capacity in security matters.

DG ECHO itself is fully committed to supporting its partners in their management of security issues. DG ECHO funds security and security training in a number of ways: through the use of a grant facility for NGOs; through operational contracts; and through reviews using independent consultants.

THE GRANT FACILITY

This was established in order to make available small grants, of a non-renewable nature, for funding training initiatives, studies and networks in the humanitarian field, corresponding to a number of priorities identified by DG ECHO on an annual basis. Thus, it is the purpose of the facility to enhance the knowledge and expertise of humanitarian agencies and professional staff. Every year DG publishes a call for proposals for those areas that have been identified as a priority; this may include security matters, in particular for capacity building.

OPERATION GRANT AGREEMENTS

Under its operation grant agreements DG ECHO may make a contribution to cover support costs. Support costs may include expenditure on security matters, (e.g. security guards for the NGOs offices in the country of operation), and logistical equipment which may also be security related (e.g. vehicles, and communication equipment).

If it is within the scope of the specific objectives included in the funding decision adopted by the Commission, operation grant agreements may also cover costs related to security as direct costs, (i.e. directly related to the delivery of aid to beneficiaries). DG ECHO may, for instance, accept to fund security items and local security training as eligible direct costs under budget lines designated for this

Funding Security

purpose in operation grant agreements. However, these costs must contribute directly to the project's objectives (e.g. security escorts for convoys) and may not be of a general support nature (e.g. general security training for HQ staff).

Operation grant agreements may also support security collaboration mechanisms set up by NGOs. These are generally funded through a lead NGO acting on behalf of a group of NGOs. The lead NGO needs to be a DG ECHO partner in order to receive funding.

REVIEWS

DG ECHO may undertake reviews of security issues using independent consultants recruited following tenders.

Whilst DG ECHO is willing to help fund NGOs with the maintenance and development of their own security capacities, it is essential that all NGOs recognise that they are fully responsible for the safety and security of their own personnel and assets. DG ECHO can in no way be held responsible or liable for the risks encountered by NGOs which are operating using DG ECHO-funded contracts.

SPECIAL DEROGATIONS

Depending on the local situation, there are circumstances where DG ECHO will agree to modify its normal contractual obligations in order to improve the security of NGO personnel and assets. For example, if there is a high risk of theft from NGOs, DG ECHO might agree to relax the dissemination requirements for local procurement notices; this would limit the general awareness of the availability of funds and thus reduce the risk to the NGO. NGO requests for such derogations from the regular procurement procedures must always be well justified.

SUSPENSION OF OPERATIONS

In addition, under the FPA the Humanitarian Organisation may suspend the implementation of the operation, if security circumstances make it impossible or excessively difficult to continue. The European Commission may also require the Humanitarian Organisation to suspend the implementation of an operation for security reasons.

Notes

Manuel De Sécurité

Pour Les Organisations D'aide Humanitaire



Français

COMMISSION EUROPÉENNE



Aide Humanitaire

Réalisé pour le compte de la DG ECHO 2006

Français

Table Des Matières

Introduction	1
Objectif du Présent Manuel	1
Remerciements	1
Clause de Non-Responsabilité	1
Contact au sein de la DG ECHO pour les Questions de Sécurité	2
Guide Générique de la Sécurité pour les Organisations Humanitaires	3
But du Présent Guide	3
Ce que Couvre le Guide	4
Ce que ne Couvre pas le Guide	4
Table des Matières	5
Guide de la Collaboration en Matière de Sécurité pour les ONG	11
Introduction	11
Objet du Guide	12
À qui ce Guide s'adresse-t-il?	12
Qu'est-ce que la Collaboration dans le Domaine de la Sécurité?	13
Contenu	13
Répertoire des Actions de Formation à la Sécurité	16
Nécessité à une Formation à la Sécurité	16
Contenu du Répertoire	16
Table des Matieres	17
Manuel de Formation à la Securite	19
Introduction	19
Objectif des Modules	19
Utilisation des Modules	19
Contenu des Modules	20
Liste des Modules	22
Guide du Formateur – Tables des Matieres	23
Rapport sur la Sécurité du Personnel Humanitaire	25
Objectif du Present Rapport	25
Securite et Reduction des Risques	25
Limitations de la Discussion	26
Une Perspective Occidentale	26
Une Attention Egale au Personnel National et Expatrié	26
Exemples de Bonne Pratique	26
Points non couverts par le Present Rapport	27
Table des Matieres	27
Financer la Sécurité	29
Introduction	29
Des Responsabilités Partagées	29
L'instrument d'aide	29
Contrats de Subventions de Fonctionnement	29
Études	30
Dérogations Spéciales	30
Suspension des Opérations	31

Introduction

OBJECTIF DU PRÉSENT MANUEL

Le présent manuel, qui fait la synthèse de deux études de la DG ECHO sur la sécurité réalisées en 2004 et 2006, passe brièvement en revue les résultats de chacune d'elles. La version intégrale du texte est reproduite sur le DVD ci-joint et est disponible sur le site web de la DG ECHO. Ces documents sont tous disponibles en arabe, en anglais, en français et en espagnol.

Les documents de l'étude de 2004 portent sur:

- le Guide Générique de la Sécurité pour les Organisations Humanitaires;
- le Répertoire des Actions de Formation à la Sécurité;
- le Rapport sur la Sécurité du Personnel Humanitaire.

Les documents de l'étude de 2006 portent sur:

- le Guide de Collaboration en Matière de la Sécurité;
- le Manuel de Formation sur la Sécurité - le Guide du Formateur ;
- les Modules de Formation sur la Sécurité.

REMERCIEMENTS

Ces travaux ont été commandés par la DG ECHO et ont été réalisés par The Evaluation Partnership (www.evaluationpartnership.com). Les auteurs des différents documents sont les suivants:

Guide générique de la sécurité

Barney Mayhew

Guide de la collaboration en matière de sécurité

Shaun Bickley

Répertoire des actions de formation à la sécurité

Graham White

Manuel de formation à la sécurité

Emma Jowett

Rapport sur la sécurité

Katy Barnett

CLAUSE DE NON-RESPONSABILITÉ

Le présent document est de portée générale et son contenu peut ne pas s'appliquer à toutes les situations. Les recommandations qui y sont formulées pourraient s'avérer inappropriées dans certaines circonstances, voire mettre en péril la vie ou la santé des personnes dans certains cas. Son contenu doit être modifié et adapté en fonction du contexte, afin de répondre aux besoins d'organisations et de situations spécifiques. Il n'a pas été conçu comme un document exclusif et doit être utilisé par des gestionnaires qualifiés et expérimentés, censés à tout moment faire preuve du discernement nécessaire pour prendre les décisions qui s'imposent.

Le présent document a été réalisé avec l'aide financière de la direction générale de la Commission européenne pour l'aide humanitaire – DG ECHO. Les opinions qui y sont exprimées ne reflètent en aucun cas l'avis officiel de la Commission européenne.

Introduction

La DG ECHO, The Evaluation Partnership et les auteurs déclinent toute responsabilité quant aux conséquences qui pourraient découler de l'utilisation du présent document.

CONTACT AU SEIN DE LA DG ECHO POUR LES QUESTIONS DE SECURITE

Pour de plus amples informations, veuillez contacter le responsable officiel de la DG ECHO pour les questions de sécurité:

E-mail: echo-ngo-security@ec.europa.eu

Web: <http://ec.europa.eu/echo>

Guide Générique De La Sécurité Pour Les Organisations Humanitaires

BUT DU PRÉSENT GUIDE

Le présent guide a pour but d'aider les organisations humanitaires à gérer correctement leur sécurité.

Il procède en proposant des conseils, des outils et des ressources, destinés à aider les organisations à concevoir soigneusement leurs politiques et leurs procédures de sécurité. Il doit être adapté par les gestionnaires de la sécurité, afin de répondre aux besoins d'une organisation ou d'une situation particulière.

Il ne couvre pas l'ensemble des situations, des organisations ou des éventualités possibles. Toutefois, vu les caractéristiques communes de nombreuses situations instables, un guide générique de ce type peut être utile en suggérant, en stimulant, en rappelant et en fournissant des instruments pertinents. Il ne se veut ni une 'norme' ni une exigence pour la moindre organisation.

L'élaboration du guide a été décidée après consultation d'un large éventail d'organisations humanitaires. Il vise, dès lors, à combiner les qualités suivantes :

- Orientation très pratique, qui évite la théorie, tout en apportant des explications quand cela s'avère utile
- Nombreuses listes récapitulatives pour la facilité d'usage
- Langage simple et clair
- Accessible et facile à consulter, avec table des matières et index détaillés
- Conçu pour être adapté par les organisations humanitaires en fonction de leurs besoins particuliers
- Mise en page illustrée et facile d'utilisation
- Attention égale envers le personnel recruté dans le pays et le personnel international
- Approche progressive pour tous les niveaux, avec des sections spécifiques pour le nouveau personnel humanitaire et tous les autres degrés jusqu'aux cadres supérieurs
- Références des ressources et des documents existants susceptibles d'être utiles

Si le premier public visé se compose des personnes en charge de la gestion de la sécurité d'une organisation humanitaire entière, le guide peut aussi servir de référence:

- Aux responsables humanitaires sur le terrain
- Au personnel humanitaire sur le terrain
- Aux visiteurs sur le terrain
- Aux gestionnaires des QG

Guide Générique De La Sécurité Pour Les Organisations Humanitaires

CE QUE COUVRE LE GUIDE

Le présent guide vise à couvrir la majorité des aspects de la gestion et de la pratique de la sécurité, généralement jugés pertinents pour les organisations humanitaires actives dans des situations d'urgence sur le terrain, dans la plupart des régions du monde.

Le guide s'appuie sur des bonnes pratiques existantes. Il s'inspire dans une large mesure de manuels de sécurité et autres documents produits par un large éventail d'ONG humanitaires et d'organismes des Nations Unies, ainsi que le Mouvement Croix-Rouge/Croissant-Rouge.

Le présent guide s'adresse au personnel tant national qu'international. Si un point se réfère uniquement à l'un ou l'autre groupe, la distinction est signalée. Dans le cas contraire, toutes les sections concernent l'ensemble du personnel.

Si ce guide porte davantage sur des questions de sécurité relatives à des situations de crise, il serait illogique de se préoccuper de sécurité sans prendre des mesures de protection contre l'incendie, par exemple. Le guide inclut, dès lors, les précautions de base en matière de protection incendie, ainsi que d'autres points relatifs à l'hygiène et à la sécurité, utiles pour protéger le personnel humanitaire.

CE QUE NE COUVRE PAS LE GUIDE

Le présent guide ne couvre pas les aspects de la gestion ou de la pratique de la sécurité spécifiques à des lieux, des cultures ou des types d'opération humanitaire particuliers. Il se concentre plutôt sur des aspects génériques applicables à une gamme étendue de situations. Il est toujours important de déterminer si les points génériques mentionnés dans ce guide doivent être adaptés pour correspondre à une situation spécifique.

Le guide n'a pas pour but de couvrir les domaines de sécurité relatifs à la santé, à l'exception de quelques points sélectionnés susceptibles de présenter un grand danger pour la vie. Les lecteurs doivent savoir que, dans de nombreux cas, les questions de santé engendrent le risque le plus grave pour la vie et ils doivent prendre les précautions appropriées.

Le guide n'aborde pas la sécurité ou la protection des populations locales, des réfugiés, des enfants ou d'autres groupes vulnérables.

Le guide est destiné aux organisations humanitaires et ne prend donc pas en compte les besoins particuliers des personnes qui travaillent dans le cadre de programmes de développement.

Guide Générique De La Sécurité Pour Les Organisations Humanitaires

Plus important encore, ce guide n'offre aucune garantie de sécurité. Son utilisation ne remplace pas la nécessité de posséder la formation, l'expérience et le discernement appropriés, ainsi que les procédures et l'équipement pertinents, en fonction de chaque situation. Veuillez lire et prendre bonne note de l'avis de non-responsabilité précédant la table des matières.

TABLE DES MATIÈRES

1 AVANT-PROPOS

- 1.1 But du présent guide
- 1.2 Ce que couvre le guide
- 1.3 Ce que ne couvre pas le guide
- 1.4 Si le travail humanitaire est nouveau pour vous
- 1.5 Si vous êtes plus expérimenté
- 1.6 Si vous visitez simplement le terrain
- 1.7 Remarque pour les senior managers ou les conseillers en sécurité
- 1.8 Ai-je besoin d'un guide aussi long?
- 1.9 Comment utiliser ce guide

2 Introduction à la sécurité

- 2.1 Qu'est-ce que la sécurité?
- 2.2 Pourquoi la sécurité importe-t-elle?
- 2.3 Les approches de la sécurité
- 2.4 Risque, menace et vulnérabilité
- 2.5 Définitions

3 Préparation de la sécurité sur le terrain

- 3.1 Évaluation de la sécurité avant le déploiement
- 3.2 Élaboration d'un plan de sécurité avant le déploiement
- 3.3 Espace humanitaire
- 3.4 Étude des aspects de sécurité des programmes proposés
- 3.5 Sélection du personnel
- 3.6 Formation
- 3.7 Briefing
- 3.8 Équipement
- 3.9 Préparation du personnel illettré
- 3.10 Préparation des aspects administratifs liés à la sécurité
- 3.11 Bureaux et entrepôts
- 3.12 Logement du personnel
- 3.13 Documents et équipement standard
- 3.14 Préparation personnelle
- 3.15 Préparation médicale

Guide Générique De La Sécurité Pour Les Organisations Humanitaires

4 Gestion de la sécurité sur le terrain

- 4.1** Evaluation révisée de la sécurité
- 4.2** Plan de sécurité révisé
- 4.3** Collecte d'information
- 4.4** Relations avec la population locale
- 4.5** Relations avec d'autres organisations
 - (a) Les autorités locales
 - (b) Les forces de sécurité locales
 - (c) Autres organisations humanitaires
 - (d) Le système de sécurité des Nations Unies
 - (e) Forces militaires internationales
 - (f) Force de police internationale
 - (g) Ambassades
 - (h) Donateurs
 - (i) Partenaires locaux
 - (j) Coordination de la sécurité entre organisations humanitaires
- 4.6** La relation terrain-QG
- 4.7** Rapports
- 4.8** Aspects de la sécurité dans la conception d'un programme
- 4.9** Gestion ordinaire de la sécurité
 - (a) Travail d'équipe
 - (b) Comportement du personnel
 - (c) Personnel féminin
 - (d) Repos et détente (R&D)
 - (e) Stress
 - (f) Discipline
 - (g) Points de contrôle
 - (h) Armes
- 4.10** Aspects techniques
 - (a) Télécommunications
 - (b) Véhicules
 - (c) Gardes
 - (d) Protection incendie
- 4.11** Aspects administratifs
 - (a) Sécurité financière
 - (b) Sécurité de l'information
 - (c) Gestion des clés
 - (d) Badges d'identité
 - (e) Achats
 - (f) Corruption
 - (g) Équipe "Get-you-in"

Guide Générique De La Sécurité Pour Les Organisations Humanitaires

- 4.12** Voyage
- 4.13** La sécurité et les médias
- 4.14** Visibilité et sécurité
- 4.15** Protection légale des humanitaires
- 4.16** Dénonciation de crimes de guerre

5 Incidents de sécurité

- 5.1** Incidents de sécurité : prévention et réaction
- 5.2** Rapport d'incident
- 5.3** Rapport d'incident évité de justesse
- 5.4** Débriefing après un incident
- 5.5** Analyse de l'incidents et ajustement des procédures
- 5.6** Évacuation médicale (Medevac)
- 5.7** Incidents mortels
- 5.8** Enquête sur un incident grave
- 5.9** Gestion des médias après un incident

6 Suspension, hibernation, réinstallation, évacuation

- 6.1** Décision de suspendre, hiberner, déménager ou évacuer
- 6.2** Suspension des activités du programme
- 6.3** Hibernation
- 6.4** Réinstallation ou réduction de personnel
- 6.5** Évacuation
- 6.6** Rôle des Nations Unies dans l'évacuation
- 6.7** Débriefing après une évacuation
- 6.8** Aspects médiatiques en cas de suspension, hibernation, réinstallation ou évacuation
- 6.9** Retour après évacuation

7 Clôture du programme

- 7.1** Résiliation des contrats de travail
- 7.2** Résiliation d'autres contrats
- 7.3** Aspects légaux de la clôture d'un programme
- 7.4** Sort de la propriété
- 7.5** Évaluation et inspection
- 7.6** Transmission d'un programme
- 7.7** La clôture d'un programme et les médias
- 7.8** Fêtes d'adieu
- 7.9** Débriefing après la clôture
- 7.10** Archivage des documents après la clôture

Guide Générique De La Sécurité Pour Les Organisations Humanitaires

8 Gestion de la sécurité par le quartier général

- 8.1 Responsabilité du Quartier général dans la gestion de la sécurité
- 8.2 Hiérarchie des documents: politique, manuel et plan de sécurité
- 8.3 Conseiller en sécurité
- 8.4 Gestion des ressources humaines – aspects de la sécurité
- 8.5 Incidents graves ou médiatisés
- 8.6 Droit international humanitaire
- 8.7 Défense et espace humanitaire: rôle du QG
- 8.8 Archives
- 8.9 Discipline
- 8.10 Agent de service
- 8.11 Par rapport au système de sécurité de l'ONU
- 8.12 Par rapport aux donateurs
- 8.13 Codes et normes

9 Apprentissage et formation

- 9.1 Leçons de sécurité apprises
- 9.2 Évaluations
- 9.3 Formation
 - (a) Formation des nouveaux employés de terrain
 - (b) Formation des managers de terrain
 - (c) Formations des managers du QG
- 9.4 Leçons d'autres agences et réseaux
- 9.5 Utilisation d'employés expérimentés dans la formation, le briefing, le rôle de conseiller ou l'évaluation

10 Donateurs

11 Abréviations

12 Information importante sur le présent guide

- 12.1 Remerciements
- 12.2 Auteurs et date
- 12.3 Financement
- 12.4 Copyright
- 12.5 Logiciel et langues
- 12.6 Exemplaires supplémentaires
- 12.7 Contact ECHO

Guide Générique De La Sécurité Pour Les Organisations Humanitaires

Annexes: Listes de Contrôle, Modèles, et Information Complémentaire

- A1.** Bâtiments et sécurité
- A2.** Points de contrôle
- A3.** Procédures de convoi
- A4.** Eviter et prévenir la corruption
- A5.** Conscience culturelle
- A6.** Chauffeurs: liste de contrôle de base
- A7.** Carte de contact d'urgence
- A8.** Equipement de sécurité individuel
- A9.** Equipement de sécurité de l'équipe
- A10.** Evacuation
- A11.** Sécurité financière
- A12.** Protection incendie
- A13.** Gardes et firmes de sécurité privées
- A14.** Santé et hygiène
- A15.** Sécurité de l'information
- A16.** Assurance pour risques de guerre
- A17.** Droit international humanitaire
- A18.** Contrôle d'inventaire
- A19.** Les médias et la sécurité
- A20.** Evacuation médicale (Medevac)
- A21.** Fiches des parents proches
- A22.** Parents proches: procédure pour les informer
- A23.** Code People In Aid : Principe Sept
- A24.** Procédures radio
- A25.** Repos et détente (R&D)
- A26.** Evaluation de la sécurité
- A27.** Briefing de sécurité
- A28.** Incidents de sécurité: prévention et réaction
 - (a) Accidents
 - (b) Attaques aériennes
 - (c) Crash aérien
 - (d) Embuscade
 - (e) Arrestation ou détention
 - (f) Aggression
 - (g) Bombe
 - (h) Alerta à la bombe par téléphone
 - (i) Attaque chimique, biologique ou radiologique
 - (j) Foules
 - (k) Tremblement de terre

Guide Générique De La Sécurité Pour Les Organisations Humanitaires

- (l) Combats
- (m) Incendie
- (n) Inondation
- (o) Fraude
- (p) Grenade
- (q) Détournement de véhicule
- (r) Détournement aérien
- (s) Kidnapping
- (t) Pillage
- (u) Urgence médicale
- (v) Mines, engins piégés et engins non explosés (UXO)
- (w) Viol et violence sexuelle
- (x) Vol
- (y) Harcèlement sexuel
- (z) Tirs
- (aa) Terrorisme
- (bb) Découverte d'armes

A29. Incidents de sécurité frôlés ou avérés: format du rapport

A30. Manuels de sécurité

A31. Plan de sécurité

A32. Politique de sécurité

A33. Abris

A34. Format du Sitrep

A35. Stress

A36. Syllabus: cours de sécurité fondamental

A37. Syllabus : cours de sécurité pour managers de terrain

A38. Graphique de l'impact des menaces

A39. Format des autorisations de déplacement

A40. Procédures de sécurité ONU

A41. Collaboration ONU-ONG pour la sécurité: menu d'options

A42. Equipement de véhicule

INDEX

Guide De La Collaboration En Matière De Sécurité Pour Les ONG

INTRODUCTION

La sécurité et la sûreté du personnel constituent une préoccupation majeure de toutes les organisations humanitaires. La communauté humanitaire a le sentiment d'être en proie à une escalade de menaces à l'encontre des travailleurs humanitaires et de ses programmes. De plus en plus souvent, ces organisations semblent être délibérément visées et leur personnel, tant national qu'international, subit des actes d'intimidation et de violence de la part de groupes divers, dont le but est d'exploiter leur présence ou leurs programmes pour servir les objectifs de ces divers groupes. Face à cette insécurité, certaines organisations ont été contraintes de cesser ou de réduire leurs activités dans certaines régions, ou encore de modifier leur approche opérationnelle. Il existe à présent un consensus général pour instaurer une meilleure collaboration entre les ONG dans le domaine de la sécurité, afin de contrer les risques accrus qui pèsent sur leur personnel. Cependant, les collaborations officielles en la matière restent rares. Lorsque des mécanismes existent, ils sont souvent ponctuels et reposent sur des personnes impliquées, de sorte qu'ils sont rarement poursuivis.

Cette insécurité opérationnelle, associée à la demande croissante d'informations fiables sur la sécurité sur le terrain, a néanmoins aussi donné naissance à plusieurs accords de collaboration en matière de sécurité gérés au niveau des ONG, dont les résultats les plus marquants sont la création de l'ANSO, en Afghanistan, et du Bureau de sécurité du Comité de coordination des ONG en Irak. Ces instances fournissent une assistance spécialisée pour la gestion de la sécurité, procurent des conseils techniques et assurent un partage coordonné des informations et une formation du personnel en matière de sécurité. Grâce à elles, les ONG concernées ont pu renforcer la sécurité de leurs collaborateurs. En retour, cette sécurité accrue a permis à l'aide humanitaire de suivre son cours dans des environnements complexes et très insécurisés. Dans d'autres régions, les communautés d'ONG actives sur le terrain ont tissé différents réseaux ou forums de collaboration, de nature largement informelle, en vue de s'échanger des informations sur la sécurité et d'en débattre, et en vue de mettre au point des stratégies opérationnelles communes. Dans certains cas, des groupes d'ONG se sont rassemblés pour engager ou détacher un conseiller en sécurité chargé de fournir des informations, des analyses et une assistance. Ces différentes approches ont eu des succès variables, certaines s'étant avérées plus efficaces que d'autres.

Le grand retentissement de ces initiatives récentes de collaboration, comme l'ANSO, a conduit les ONG à réclamer de plus en plus des structures similaires dans d'autres environnements peu sûrs. Or, ces approches ne sont pas toujours les mieux adaptées à leurs besoins en matière de sécurité dans de tels contextes. Les ONG ignorent souvent l'éventail de possibilités de collaboration qui s'offrent à elles sur ce plan. Elles ne savent pas non plus comment déterminer le mécanisme le plus

Guide De La Collaboration En Matière De Sécurité Pour Les ONG

approprié à adopter ni quels sont les enjeux liés à la mise en place et au maintien de ces initiatives. Même lorsqu'elles reconnaissent la nécessité d'un mécanisme de collaboration, la mise en place d'une structure durable peut s'avérer extrêmement difficile et laborieuse, en raison d'un manque d'engagement, de l'absence de consensus entre elles, de problèmes de financement et de disponibilité de personnel expérimenté.

OBJET DU GUIDE

Le présent guide a pour objectif premier de renforcer la collaboration entre les ONG en matière de sécurité sur le terrain en mettant en lumière les différentes options disponibles ainsi que les problèmes relatifs à la mise en place et au maintien de ces mécanismes de collaboration. Il contient des conseils à l'intention du personnel des ONG sur la manière de lancer ou d'améliorer les initiatives de collaboration, tout en attirant son attention sur les pièges à éviter et sur les défis à relever. Il analyse de récentes initiatives prises dans des contextes divers et en retire des facteurs de réussite – et d'échec. En décrivant leurs différentes approches et les activités et services essentiels qu'elles peuvent générer, il se veut un outil précieux pour les ONG désireuses de créer un mécanisme de collaboration dans le domaine de la sécurité.

Il importe de souligner qu'il n'existe pas de modèle ni de solution toute faite pour le développement et le maintien d'une collaboration entre ONG en matière de sécurité. Chaque contexte étant unique, ce guide ne peut que proposer des conseils et sensibiliser aux problèmes qui risquent de se poser et non donner des instructions étape par étape. Les différentes approches qu'il présente doivent être adaptées aux besoins des ONG et à leurs moyens, ainsi qu'à la situation sécuritaire dans leur contexte particulier.

À QUI CE GUIDE S'ADRESSE-T-IL?

Pour l'essentiel, ce guide se veut une source d'information et d'inspiration pour le personnel des ONG sur le terrain, en étudiant comment améliorer la collaboration en matière de sécurité avec d'autres ONG. Néanmoins, comme dans tout processus organisationnel, ces initiatives nécessiteront le concours tant du personnel travaillant au siège de l'agence que de celui présent sur le terrain. Ce guide est donc aussi un outil pour les décideurs du siège, de même que pour les consultants en sécurité et les conseillers engagés pour mettre en place et maintenir une initiative de collaboration sur la sécurité entre des ONG ou pour leur personnel qui participe aux organes décisionnels d'initiatives existantes.

Guide De La Collaboration En Matière De Sécurité Pour Les ONG

QU'EST-CE QUE LA COLLABORATION DANS LE DOMAINE DE LA SÉCURITÉ?

Les termes de «coordination» et de «collaboration» sont utilisés dans tout un éventail d'initiatives en matière de sécurité dans des contextes différents. Il n'est pas opportun de s'étendre sur ces définitions, mais il faut reconnaître que la «coordination» est souvent un concept controversé dans le secteur humanitaire. Certaines ONG sont réticentes par crainte d'être «contrôlées» ou submergées par la bureaucratie et les restrictions. Récemment, le secteur a connu une évolution en faveur d'une approche de la sécurité sur le terrain menée en collaboration, qui constitue le thème de ce guide. Il y a «collaboration dans le domaine de la sécurité» lorsque deux organisations ou plus souhaitent agir ensemble pour répondre à une préoccupation commune en matière de sécurité, en espérant améliorer ainsi les informations et l'aide fournie à leur personnel et en lui permettant ainsi d'apporter une assistance plus efficace aux bénéficiaires.

CONTENU

1 **Introduction**

1.1 Objet du guide

1.2 À qui ce guide s'adresse-t-il?

1.3 Qu'est-ce que la collaboration dans le domaine de la sécurité?

2 **Aperçu général de la collaboration dans le domaine de la sécurité**

2.1 La modification du contexte opérationnel

2.2 Le renforcement de la collaboration entre les ONG en matière de sécurité

2.3 Récentes initiatives de collaboration entre les ONG en matière de sécurité

2.3.1 Le Bureau de sécurité des ONG en Afghanistan

2.3.2 Le Comité de coordination des ONG en Irak – Bureau de sécurité

2.3.3 L'Office de préparation et d'assistance à la sécurité des ONG, Somalie

2.3.4 Le Consortium international des ONG au Baluchistan – Projet d'aide à la gestion de la sécurité, Pakistan

2.3.5 L'Initiative ONG Sécurité, Haïti

2.3.6 Le Centre de communication, est de la RDC

2.3.7 Autres initiatives de collaboration entre ONG dans le domaine de la sécurité

2.4 Les obstacles à la collaboration en matière de sécurité

2.5 Les facteurs de réussite

3 **La mise en place de mécanismes de collaboration entre ONG en matière de sécurité**

3.1 Des mécanismes divers

3.1.1 Les réseaux ou les forums de sécurité entre ONG

3.1.2 Les mesures de sécurité interorganisations

Guide De La Collaboration En Matière De Sécurité Pour Les ONG

- 3.1.3** Les initiatives sécuritaires d'un consortium d'ONG
- 3.1.4** Les bureaux de sûreté et de sécurité mis en place par des ONG
- 3.2** Définir des mécanismes appropriés
- 3.3** Définir les objectifs
- 3.4** La gouvernance
- 3.5** Le financement
- 3.6** Le personnel
- 3.7** L'étendue des activités et des services
- 3.7.1** Les informations sur la sûreté et la sécurité
- 3.7.2** Le signalement des incidents, la collecte et la cartographie des données
- 3.7.3** L'aide à la gestion de la sûreté et de la sécurité
- 3.7.4** Les télécommunications
- 3.7.5** La gestion des crises
- 3.7.6** Les liaisons avec les ONG
- 3.7.7** La formation à la sûreté et à la sécurité
- 3.8** Préserver l'élan
- 3.9** Planifier la sortie

4 Informations sur ce Guide

- 4.1** Remerciements
- 4.2** À propos de l'auteur
- 4.3** Liste des organisations consultées
- 4.4** Financement
- 4.5** Copyright
- 4.6** Logiciels & langues
- 4.7** Exemplaires supplémentaires

Annexes

- Annexe 1** Comité permanent interorganisations "Saving Lives Together - A Framework for improving Security Arrangements among IGOs, NGOs and the UN in the Field"
- Annexe 2** Exemple de mandat pour l'organe directeur d'un mécanisme de collaboration ONG en matière de sécurité
- Annexe 3** Exemple de mandat pour une mission de consultance à propos d'une initiative de collaboration ONG en matière de sécurité
- Annexe 4** Exemple d'une description de fonction pour un conseiller en sécurité ONG
- Annexe 5** Bibliographie

Répertoire Des Actions De Formation À La Sécurité

NÉCESSITÉ D'UNE FORMATION À LA SÉCURITÉ

La formation à la sécurité constitue un investissement qui, non seulement aide à sauver des vies, mais peut également améliorer la qualité et la durabilité des programmes. Un programme peut ne pas aboutir s'il est réalisé dans un lieu peu sûr, à l'aide d'un personnel qui n'est pas en mesure d'assurer sa sécurité.

La formation représente un élément important mais ne constitue qu'une partie de la préparation en matière de sécurité dont a besoin le personnel humanitaire. Il y a lieu, dès lors, de prévoir des séances d'information appropriées en matière de sécurité ainsi que des moyens adéquats, notamment des lignes directrices et des procédures relatives à la sécurité. La gestion de la sécurité sur le terrain par des responsables compétents et expérimentés revêt la plus haute importance (voir le Generic Security Guide pour de plus amples informations sur ce point).

Dans bien des cas, les organisations humanitaires internationales devront prévoir, dans le domaine de la sécurité, aussi bien une formation dans leur propre pays, à l'intention des responsables et du personnel en partance pour une mission, qu'une formation sur le terrain, pour les effectifs nationaux et autres auxquels une formation antérieure à la mission n'a pas été dispensée.

Les organisations humanitaires éprouvent parfois des difficultés à trouver des cours en matière de sécurité au moment approprié, notamment dans le cadre du recrutement de nouveau personnel lors de la survenance d'une nouvelle situation d'urgence. Le présent répertoire mettra à la disposition des responsables un choix de cours plus important. En outre, les groupements d'organisations humanitaires, agissant de concert, auront la possibilité de recourir de manière plus efficace à un cours répondant à leurs attentes et intervenant au moment opportun.

CONTENU DU RÉPERTOIRE

Le présent répertoire fournit des informations sur les cours de formation concernant les questions de sécurité, notamment les plans d'urgence, les plans et procédures d'évacuation, les actions de sensibilisation aux risques des mines, la survie des otages et la gestion du stress. Il a été conçu dans le but d'aider les responsables des organisations humanitaires à sélectionner des cours de formation appropriés dans le domaine de la sécurité.

Le répertoire ne peut garantir la qualité ni le contenu détaillé des cours qui y sont énoncés. Il appartient aux responsables de vérifier la qualité, l'adéquation et le programme du cours auquel ils se proposent de recourir, et de demander d'éventuelles modifications.

Répertoire Des Actions De Formation À La Sécurité

Le présent répertoire est subdivisé en sept sections, dont chacune fournit une liste établie par ordre alphabétique.

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION

ORGANISMES FORMATEURS

Bioforce

Centre de psychologie humanitaire

Centurion Risk Assessment Services Ltd.

Church World Service (Service chrétien mondial)

Church World Service (Service chrétien mondial)– Pakistan / Afghanistan

Cinfo

Merlin

On Course Consultancy

RedR Australia

RedR Canada

RedR India

RedR London

RedR New Zealand

DESCRIPTION DES COURS

Comportement en situation d'insécurité

Cours de conduite : anti-piraterie routière (anti-carjacking)

Cours de conduite sécuritaire

Cours supplémentaire de conduite sécuritaire de 4x4

Cours de recyclage en conduite sécuritaire

Environnements hostiles et premiers secours sur le lieu de travail

Gestion des situations d'urgence

Sécurité personnelle et communications

Sécurité personnelle et stress sur le terrain (en français)

Sécurité personnelle en situation d'urgence

Gestion des risques

Atelier "Gestion de la sécurité"

Atelier "Spécialistes de la sécurité"

Répertoire Des Actions De Formation À La Sécurité

CLASSEMENT DES COURS

Classement des cours par catégorie

Classement des cours par organisme formateur

RESSOURCES INFORMATIQUES CONSACRÉES À LA FORMATION

Sécurité de base sur le terrain

Gestion du stress sur le terrain

FORMATION VIDÉO ET DVD

Travailleurs humanitaires en situation d'insécurité

Projets vidéo et DVD pour la formation à la sécurité

AUTRES LISTES DE COURS

SÉLECTION DE DOCUMENTS RELATIFS À LA SÉCURITÉ

RedR

Service Mondial Chrétien

REMERCIEMENTS

Manuel De Formation À La Sécurité

INTRODUCTION

Le Manuel de Formation à la Sécurité comprend deux parties : Le Guide des Formateurs et les Modules de Formation. Le Guide des Formateurs est conçu pour fournir l'information de base nécessaire pour la préparation et l'organisation d'un cours sur la sécurité. Les Modules de Formation sont un ensemble de dix-sept modules disponibles en format Microsoft Word et PDF, ainsi que les fichiers PowerPoint qui s'y rapportent.

OBJECTIF DES MODULES

Le but de la formation est de familiariser les travailleurs humanitaires avec les concepts de base de la sécurité et de les doter des outils nécessaires pour travailler dans des environnements précaires en examinant les responsabilités individuelles et collectives par rapport aux procédures, aux politiques et aux approches en matière de sécurité.

Les modules proposent au personnel en charge de la sécurité des sessions de formation de base susceptibles de servir à leur tour à former le personnel national et international sur le terrain.

Ils sont destinés à être utilisés au sein d'organisations et ne doivent en aucun cas être considérés comme normatifs. Ils mettent en place un cadre pour la formation et visent à éviter aux formateurs de devoir repartir de zéro, en proposant des activités de formation accompagnées de remarques sur le contenu principal.

Les modules ne doivent pas être suivis dans un ordre particulier, même si certaines propositions de calendrier sont présentées un peu plus loin dans cette section. C'est au formateur de prendre cette décision, en fonction des besoins de son public, du contexte et du temps dont il dispose.

UTILISATION DES MODULES

Les modules sont conçus pour être adaptés aux besoins de votre organisation ou de votre contexte personnel. Ils peuvent s'étendre sur plusieurs semaines, à raison, par exemple, d'une session hebdomadaire, ou être proposés dans le cadre d'une formation de deux ou trois jours. Les modules sont de courte durée, car le temps est une denrée rare!

Veuillez commencer par lire les notes de cours du module et de la session. Utilisez les objectifs et les notes de chaque module pour décider de l'orientation à donner à la formation. Tenez compte de la taille du groupe et de ses besoins d'apprentissage, ainsi que des moyens à votre disposition, avant de compléter le plan de session joint à chaque module.

Manuel De Formation À La Sécurité

CONTENU DES MODULES

Chaque module s'articule autour de plusieurs composantes, dont voici une brève description.

Explication de l'importance de la formation

Cette section explique les raisons à l'origine de la formation en clarifiant le lien entre le contenu et la sécurité. Elle contient notamment des conseils sur les thèmes essentiels du cours, tout en mettant en exergue les liens avec les autres modules.

Objectifs

Il s'agit en fait des objectifs d'apprentissage que chaque participant est supposé atteindre à la fin du module. Chaque module comporte trois ou quatre objectifs, formulés de manière à permettre au formateur de déterminer si le participant les a ou non atteints à la fin d'une session.

Les objectifs sont importants dans la mesure où ils correspondent à des compétences, à des connaissances ou à des attitudes fondamentales qui doivent être enseignées lors de chaque session.

Points essentiels

On entend par là les connaissances fondamentales que les participants sont tenus acquérir lors de chaque module. Ils représentent le contenu de base de chaque session et sont organisés selon un ordre d'apprentissage logique.

Aperçu général de la formation

Ce tableau sert de point de référence rapide et contient les principaux concepts du cours, des propositions d'activités de formation et une estimation de la durée. Ce ne sont là que des propositions, qui peuvent être adaptées par le formateur en fonction des participants et du contexte.

Matériel didactique

La liste des outils de chaque session dresse l'inventaire des éléments nécessaires au module en question. Il peut notamment s'agir de documents de cours ou de supports de formation spécifiques (études de cas ou activités de formation, par exemple).

Les éléments (tableaux de conférence et stylos, par exemple) nécessaires à chaque session sont répertoriés à l'annexe 6 – Liste de contrôle pour le lieu de formation.

Références

Les documents cités dans cette section sont des conseils de lecture complémentaire en plus des notes de cours.

Manuel De Formation À La Sécurité

Recommandations

Ces notes abordent des questions de formation propres au module et doivent être lues avant de dispenser le cours, dans la mesure où elles peuvent influencer la manière dont celui-ci est donné.

Notes de cours

Ces notes constituent un résumé du contenu de base requis pour chaque module. Elles sont liées au plan de session et visent à développer les principaux acquis. Il est dès lors conseillé au formateur de lire ces notes avant d'entamer la session. Elles sont extraites pour la plupart du Guide générique de la sécurité de la DG ECHO, mais également d'autres textes, dont le Safety First Handbook of Save the Children, le GPR8 de K Van Brabant et le CARE Security Manual.

Notes de session

Les notes de session mettent en place un cadre et un ordre recommandés afin d'aider le formateur à planifier une session de formation adaptée au contexte. Le contenu est ainsi divisé en concepts et en étapes logiques, pour lesquelles une activité de formation est proposée. Ces notes proposent en outre des conseils pour la réalisation des différentes activités et signalent l'existence de diaporamas PowerPoint que le formateur peut utiliser.

Il est important que les formateurs abordent la formation avec la volonté de se l'approprier. Dans cette optique, les notes de session peuvent les aider à planifier une session adaptée à leur contexte et à leur public. Les activités peuvent donc être légèrement différentes selon la taille du groupe. Les formateurs doivent par ailleurs établir un lien entre le matériel et le contexte de l'organisation.

Documents de cours

Des documents de cours en rapport avec la session sont joints aux plans de session. Ils sont facultatifs et doivent être distribués en fonction de l'intérêt qu'ils présentent pour les participants et le contexte. Les formateurs peuvent les modifier afin de les adapter à l'organisation ou au contexte.

Activités

Les plans de session sont accompagnés d'activités, sous la forme d'études de cas, d'exercices ou de scénarios, par exemple, qui sont mises en œuvre à la discrétion du formateur.

Plans de session

Le formulaire de plan de session vierge fourni à la fin de chaque module vise à permettre aux formateurs de personnaliser les cours en fonction de leurs besoins. Avant chaque formation, le formateur doit présenter les grandes lignes du cours qu'il prévoit de dispenser à l'aide du formulaire fourni.

Manuel De Formation À La Sécurité

Ce plan de session personnalisé servira également à consigner la manière dont la session s'est déroulée et inclura des recommandations en vue de la prochaine session.

LISTE DES MODULES

Modules Centraux

- Module 1: Approche systématique de la sécurité
- Module 2: L'organisation, l'individu et la sécurité
- Module 3: Le contexte et la sécurité
- Module 4: Évaluation des risques
- Module 5: Image et acceptation
- Module 6: Droits et responsabilités

Modules relatifs aux procédures

- Module 7: Rapport d'incident
- Module 8: Sécurité des bâtiments
- Module 9: Sûreté et sécurité des déplacements
- Module 10: Communications

Modules relatifs aux réactions face aux incidents

- Module 11: Criminalité
- Module 12: Embuscade et car-jacking
- Module 13: Mines et autres engins explosifs
- Module 14: Tirs d'artillerie, grenades et bombardements
- Module 15: Enlèvements et prises d'otages

Modules relatifs aux compétences personnelles

- Module 16: Gestion du stress
- Module 17: Traiter l'agression

GUIDE DU FORMATEUR – TABLES DES MATIERES

Section 1 - Présentation des modules

- Structure des modules
- Modules centraux (1 – 6)
- Modules relatifs aux procédures (7 – 10)
- Modules relatifs aux réactions face aux incidents (11 – 15)
- Modules relatifs aux compétences personnelles (16 – 17)
- Modules complémentaires

Manuel De Formation À La Sécurité

Section 2 - À propos des modules

Objectif des modules

Utilisation des modules

Contenu des modules

Section 3 - Organisation de la formation

L'importance de la formation

L'évaluation des besoins

Le choix du mode d'apprentissage

L'attribution des rôles et des responsabilités

Le rôle du formateur principal

Le rôle du coformateur

Le rôle du responsable

L'établissement du budget de la formation

Le choix du lieu

Quelques règles à respecter pour la sûreté et la sécurité de la formation

La promotion de la formation

Section 4 - Préparation de la formation

Préparation de la session

Définition des objectifs

Les objectifs SMART

L'identification des principaux acquis

L'adaptation des modules

Section 5 - Conseils de formation

Le début de la session

Les présentations

Le milieu de la session

Les processus de formation

La consignation des résultats de la formation

La création d'un espace d'échange d'expériences pour les participants

Communiquer et recevoir un feed-back constructif

Les techniques de transmission des feed-back

Les techniques de réception des feed-back

Les «amorces» et les «dynamiseurs»

Conseil pour l'utilisation des amorces et des dynamiseurs

Exemples d'amorces et de dynamiseurs

Conseils pour la formation de participants multilingues

Manuel De Formation À La Sécurité

Le travail individuel

Le travail par paires

Le travail en petit groupe

Éléments à prendre en considération pour le travail en petit groupe

La constitution des groupes

Questions liées à la formation ou au contenu

Choix des méthodes de formation

Conseils pour l'utilisation des jeux de rôle

Conseils pour l'utilisation des études de cas

Conseils pour l'utilisation du brainstorming

Conseils pour diriger des discussions

Conseils par rapport aux questions et à l'obtention d'informations

Conseils pour l'utilisation de PowerPoint

Donner des instructions

Faire face à un comportement provocateur

La fin de la session

La récapitulation de l'apprentissage

L'évaluation de la formation

Les évaluations collectives

Les évaluations individuelles

Quelques clés pour une formation réussie

Annexes

Annexe 1 – Proposition de calendrier

Annexe 2a – Tableau des responsabilités du formateur principal

Annexe 2b – Tableau des responsabilités du coformateur

Annexe 2c – Tableau des responsabilités du responsable

Annexe 3a – Formulaire d'évaluation individuelle (fin de la session)

Annexe 3b – Formulaire d'évaluation individuelle (fin de la formation)

Annexe 4 – Attestation de présence

Annexe 5 – Liste de contrôle pour l'organisation d'une formation

Annexe 6 – Liste de contrôle pour le site de formation

Annexe 7 – Bibliographie

Annexe 8 – Glossaire de termes de sécurité

Rapport Sur La Sécurité Du Personnel Humanitaire

OBJECTIF DU PRESENT RAPPORT

L'objectif du présent rapport est d'examiner les normes, les pratiques et les questions actuellement en vigueur dans la gestion de la sécurité pour le personnel humanitaire, afin d'aider les ONG à réduire les risques pour leur personnel et les personnes à leur charge.

Ce rapport examine les pratiques et donne des sources d'information et de conseil sur les questions de sécurité, y compris des normes techniques lorsqu'elles existent. Des exemples illustrant de bonnes pratiques sont donnés pour certains domaines de la gestion de la sécurité. Enfin, des recommandations sont présentées en fin de rapport.

Nous présentons le détail de nos constatations sur les bonnes pratiques en gestion de la sécurité dans le guide général en matière de sécurité, dont le contenu se base sur un large éventail de sources différentes.

SECURITE ET REDUCTION DES RISQUES

La plupart des organisations ont à cœur de réduire ou de gérer les risques auxquels elles sont confrontées dans leur travail, qu'il s'agisse des organisations qui travaillent dans des situations de conflit ou de celles qui sont actives dans des conditions de paix.

Les risques peuvent comprendre les actes de violence délibérée - que d'aucuns considéreraient comme des questions de sécurité – mais aussi les accidents de transport ou les maladies comme la malaria et le VIH/SIDA, davantage considérés par la majorité des individus comme des questions de santé ou de sûreté. D'autres risques comprennent des événements comme les séismes, les secousses post-sismiques, les éruptions volcaniques, les glissements de boue, les incendies et les catastrophes provoquées par l'homme. La corruption et la fraude sont des risques supplémentaires qui peuvent entraîner des vols importants, au détriment des organisations humanitaires.

S'il est important que le personnel humanitaire soit équipé pour gérer toute une série de risques dans un contexte donné, le présent rapport concentre surtout son attention sur le risque que constitue la volonté délibérée de nuire et à laquelle sont exposés aussi bien le personnel que le matériel des organisations humanitaires.

LIMITATIONS DE LA DISCUSSION

Chacun des nombreux sujets traités dans le présent rapport pourrait à lui seul faire l'objet d'une étude. Par ailleurs, bien des ouvrages de qualité ont déjà été écrits. Dès lors, le présent rapport s'efforcera d'adopter l'approche suivante:

- Souligner la manière dont chaque question est liée à la sécurité,
- Rechercher tous les conseils utiles qui existent déjà,

Rapport Sur La Sécurité Du Personnel Humanitaire

- Faire état de toutes les discussions qui ont eu lieu en la matière jusqu'à présent,
- Synthétiser les constatations de l'équipe qui a procédé à l'examen sur les pratiques actuelles et
- Relever les exemples de bonne pratique, le cas échéant.

UNE PERSPECTIVE OCCIDENTALE

De plus en plus, les organisations humanitaires, les donateurs et les organismes de recherche d'origine occidentale, se rendent compte de la nécessité de s'associer avec des organisations semblables du Sud pour tirer des enseignements dans de nombreux domaines, y compris la sécurité. Notons toutefois que ce dialogue et cet apprentissage mutuel n'en sont qu'à leurs premiers pas et toute initiative pour aller dans ce sens dépassait largement les capacités du présent examen de la sécurité.

UNE ATTENTION EGALE AU PERSONNEL NATIONAL ET EXPATRIE

Tout au long du rapport, la sécurité du personnel est envisagée avec une importance égale, qu'il s'agisse du personnel expatrié ou national. Quand cela a été jugé nécessaire, le rapport s'est aussi intéressé à la famille des membres du personnel.

EXEMPLES DE BONNE PRATIQUE

Des exemples sont fournis tout au long du rapport. Ces cas de bonne pratique sont tirés de la pratique réelle décrite par les personnes interviewées, ou ont été notés par les consultants lors de leurs visites sur le terrain. Puisqu'il s'agit souvent de solutions créatives, élaborées en relation avec un ensemble précis de circonstances, il est possible qu'il ne soit ni indiqué, ni faisable pour le personnel humanitaire de reproduire ces solutions. Un comportement qui augmente la sécurité d'une organisation dans un contexte donné peut l'exposer à danger plus grand dans un autre. Cependant, nous espérons que ces exemples fourniront des idées et stimuleront les acteurs humanitaires, pour qu'ils puissent résoudre les problèmes auxquels ils sont continuellement confrontés au quotidien et qui sont liés à la sécurité.

POINTS NON COUVERTS PAR LE PRESENT RAPPORT

Le présent rapport, et l'examen dont il fait partie, n'entend pas donner un compte-rendu détaillé de la gestion de la sécurité dans l'ensemble du secteur humanitaire. En effet, un échantillon d'organisations et d'individus ont été contactés et les auteurs ont pu acquérir une compréhension directe de situations sur le terrain grâce à des voyages en Afrique de l'Est et centrale, couvrant quatre pays.

Le présent rapport traite de la sécurité du personnel humanitaire. Il ne s'occupe pas de la discussion sur la question de savoir comment protéger les populations civiles, dans les endroits où des opérations humanitaires ont lieu.

Rapport Sur La Sécurité Du Personnel Humanitaire

TABLE DES MATIERES

1. RESUME

- 1.1** Introduction
- 1.2** Constatations
- 1.3** Conclusion
- 1.4** Recommandations

2. INTRODUCTION

- 2.1** Contexte
- 2.2** Documents connexes
- 2.3** Objectif du présent rapport
- 2.4** Méthode utilisée pour procéder à l'examen de la sécurité

3. EVOLUTION DE LA GESTION DE LA SECURITE

- 3.1** Statistiques

4. DEVELOPPEMENTS RECENTS DANS L'ENVIRONNEMENT DE SECURITE

- 4.1** Le travail humanitaire devient-il plus dangereux?
- 4.2** Nouvelles menaces
- 4.3** Changements dans la communauté humanitaire
- 4.4** Perception des organisations humanitaires

5. PRATIQUES ACTUELLES EN MATIÈRE DE SECURITE

- 5.1** Le personnel: au coeur de la question
- 5.2** Politiques et systèmes
- 5.3** Pratiques de sécurité au cours des opérations
- 5.4** Particularités de la gestion de la sécurité dans diverses organisations
- 5.5** Le financement de la sécurité
- 5.6** Redevabilité

6. ESPACE HUMANITAIRE

- 6.1** Définir l'espace humanitaire
- 6.2** Respect des normes juridiques par les états et les factions en guerre
- 6.3** Respect des principes humanitaires par les états
- 6.4** Adhésion aux principes humanitaires par les organisations humanitaires
- 6.5** Approches de plaidoyer

7. CONCLUSION

Rapport Sur La Sécurité Du Personnel Humanitaire

8. SUGGESTIONS DE BONNES PRATIQUES POUR LES ONG

8.1 Quel est le niveau de gestion de la sécurité adéquat?

8.2 Quelques suggestions de bonnes pratiques

9. RECOMMANDATIONS

9.1 Normes de gestion de la sécurité

9.2 Personnel

9.3 Briefing de sécurité

9.4 Formation en sécurité

9.5 Politiques et procédures

9.6 Conception des programmes

9.7 Plaidoyer en faveur de l'espace humanitaire et de l'acceptation

9.8 Coordination

Annexe 1: Terminologie

Annexe 2: Bibliographie et Références

Annexe 3: Liste des acronymes

Annexe 4: Détails concernant l'examen de la sécurité

Annexe 5: Termes de Référence

Annexe 6: Liste des Organisations consultées

Financer La Sécurité

INTRODUCTION

Contrairement aux chapitres précédents, qui constituaient de brèves introductions aux versions intégrales des documents disponibles sur DVD, la présente section, consacrée au financement de la sécurité, n'apparaît que dans la version imprimée du manuel et non séparément sur le DVD.

DES RESPONSABILITÉS PARTAGÉES

Le financement de la sécurité est une responsabilité que se partagent la DG ECHO et ses partenaires.

Les ONG qui signent la convention-cadre de partenariat avec la DG ECHO ont déjà fourni des informations, dans le cadre du processus d'évaluation, sur leurs protocoles concernant les questions de sécurité, afin de prouver qu'elles disposent de certaines capacités en la matière.

La DG ECHO elle-même s'emploie à soutenir ses partenaires dans leur gestion des problèmes de sécurité. Elle finance la sécurité et la formation à la sécurité de plusieurs façons: par le recours à un instrument d'aide en faveur des ONG, par des contrats opérationnels et par des études commandées à des consultants indépendants.

L'INSTRUMENT D'AIDE

Cet instrument a été créé pour accorder des aides d'un montant réduit, à caractère non renouvelable, destinées à financer des actions de formation, des études et des réseaux dans le domaine humanitaire, conformément à un certain nombre de priorités définies par la DG ECHO. Il a pour but de renforcer les connaissances et les compétences des agences humanitaires et de leur personnel. Chaque année, la DG publie un appel à propositions pour les domaines qui ont été identifiés comme prioritaires et qui peuvent inclure les questions de sécurité, en particulier le renforcement des capacités.

CONTRATS DE SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT

Dans le cadre de ses contrats de subventions de fonctionnement, la DG ECHO peut apporter une contribution pour couvrir les frais d'assistance. Ceux-ci peuvent inclure les dépenses en matière de sécurité (par exemple les agents de sécurité des bureaux des ONG dans le pays où elles travaillent) et d'équipements logistiques qui peuvent aussi être liés à la sécurité (véhicules ou matériel de communication p.ex.).

Si ces dépenses relèvent des objectifs spécifiques inclus dans la décision de financement adoptée par la Commission, les contrats de subventions de fonctionnement peuvent aussi couvrir les coûts liés à la sécurité en tant que coûts directs (c'est-à-dire directement liés à la fourniture de l'aide aux bénéficiaires). La

Financer La Sécurité

DG ECHO peut, par exemple, accepter de financer des postes liés à la sécurité et une formation locale à la sécurité en tant que dépenses directes éligibles dans le cadre des lignes budgétaires consacrées à cet objectif dans les contrats de subventions de fonctionnement. Ces coûts doivent toutefois contribuer directement aux objectifs du projet (par exemple les escortes des convois) et ne peuvent pas constituer une aide à caractère général (par exemple une formation générale à la sécurité pour le personnel du siège de l'ONG).

Les contrats de subventions de fonctionnement peuvent aussi soutenir les mécanismes de collaboration sur la sécurité mis en place par les ONG. Ces mécanismes sont en général financés par l'intermédiaire d'une ONG responsable qui agit au nom d'un groupe d'ONG. L'ONG responsable doit être un partenaire de la DG ECHO pour pouvoir bénéficier des fonds.

ÉTUDES

La DG ECHO peut faire réaliser des études concernant les questions de sécurité en ayant recours à des consultants indépendants recrutés par appel d'offres.

Si la DG ECHO souhaite aider les ONG à financer le maintien et le développement de leurs propres capacités en matière de sécurité, ces mêmes ONG doivent aussi savoir qu'elles sont pleinement responsables de la sûreté et de la sécurité de leur personnel et de leurs biens. La DG ECHO ne saurait en aucune manière être tenue pour responsable des risques courus par les ONG dont les activités sont financées par des contrats conclus avec elle.

DÉROGATIONS SPÉCIALES

En fonction de la situation sur le terrain, il est des circonstances dans lesquelles la DG ECHO acceptera de modifier ses obligations contractuelles normales afin d'améliorer la sécurité du personnel et des biens des ONG. Par exemple, si les ONG courent des risques de vol élevés, la DG ECHO peut assouplir les exigences de diffusion pour les avis de marchés de services locaux, ce qui limiterait l'information générale quant à la disponibilité de fonds et réduirait les risques pour les ONG. Les demandes de dérogations aux procédures ordinaires de passation des marchés doivent toujours être dûment justifiées.

SUSPENSION DES OPÉRATIONS

En outre, conformément à la convention-cadre de partenariat, l'organisation humanitaire peut suspendre ses activités si les conditions de sécurité rendent leur poursuite impossible ou extrêmement difficile. La Commission européenne peut également demander à l'organisation humanitaire de suspendre ses activités pour des raisons de sécurité.

Manual Sobre Protección

para Las Organizaciones Humanitarias



Español

COMISION EUROPEA



Ayuda Humanitaria

Encargada por la DG ECHO

2006

Español

Índice

Introducción	1
Objetivo del Manual	1
Autores	1
Cláusula de Exención de Responsabilidad	1
Guía Genérica de la Protección para las Organizaciones Humanitarias	3
Objetivo de esta Guía	3
Cobertura de esta Guía	4
Qué no cubre esta Guía	4
Índice	5
Guía Relativa a la Colaboración entre ONG en Materia de Protección	11
Introducción	11
Objetivo de la Guía	12
Destinatarios de la Guía	12
Definición de la Colaboración en Materia de Protección	12
Índice	13
Directorio de Formación en Materia de Protección	15
Necesidad de Formación en Materia de Protección	15
Contenido del Directorio	15
Índice	16
Manual de Formación en Materia de Protección	18
Introducción	18
Propósito de los Módulos	18
Cómo Utilizar los Módulos	18
Contenido de los Módulos	19
Los Módulos	21
Índice	21
Informe Sobre la Protección del Personal Humanitario	24
Propósito del Presente Informe	24
Protección y Reducción del Riesgo	24
Limitaciones al Debate	24
Una Perspectiva Occidental	25
La Misma Atención para el Personal Nacional y para los Expatriados	25
Ejemplos de Buenas Prácticas	25
Aspectos que no se Tratan en el Presente Informe	25
Índice	26
Financiación en Materia Protección	28
Introducción	28
Una Responsabilidad Compartida	28
Instrumento de Concesión de Subvenciones	28
Acuerdos de Subvención de Gastos Operativos	28
Evaluaciones	29
Excepciones Especiales	29
Suspensión de Operaciones	29

Introducción

OBJETIVO DEL MANUAL

Este manual sintetiza los resultados de los dos informes sobre protección realizados en 2004 y 2006 por la DG ECHO y facilita una introducción breve sobre cada realización. El texto completo de cada documento está recogido en el DVD adjunto y puede consultarse también en el sitio de Internet de la DG ECHO. Se dispone de versiones en árabe, español, francés e inglés.

Los documentos del Informe de la Seguridad de 2004 son:

- Guía Genérica de la Protección para las Organizaciones Humanitarias
- Directorio de Formación en Materia de Protección
- Informe sobre la Protección del Personal Humanitario

Los documentos del Informe de la Seguridad de 2006 son:

- Guía relativa a la Colaboración entre ONG en Materia de Protección
- Manual de Formación en Materia de Protección - Guía para los Instructores
- Módulos de Formación en Materia de Protección

AUTORES

Esta labor ha sido realizada por la Asociación de Evaluación (www.evaluationpartnership.com), por cuenta de la DG ECHO. Los autores de las distintas partes son:

Guía genérica de la protección	Barney Mayhew
Guía de colaboración en materia de protección	Shaun Bickley
Directorio de formación en materia de protección	Graham White
Manual de formación en materia de protección	Emma Jowett
Informe sobre la protección	Katy Barnett

CLÁUSULA DE EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

Este documento es de carácter general y su contenido podría no ser aplicable en todas las situaciones. Los consejos que ofrece pueden no ser apropiados en determinadas circunstancias y en algunos casos podrían incluso suponer un peligro de muerte o lesiones. Su contenido se debe modificar y adaptar, según proceda, para ajustarlo a las necesidades de organizaciones y situaciones específicas. No se ha concebido como un documento autónomo, sino para que lo utilicen gestores cualificados y experimentados que son quienes deberán decidir en todos los casos lo que se debe hacer.

Introducción

El documento se ha editado con ayuda financiera de la Dirección General de Ayuda Humanitaria (DG ECHO) de la Comisión Europea. Los puntos de vista que contiene no representan necesariamente la opinión oficial de la Comisión Europea.

La DG ECHO, la Asociación de Evaluación y el autor no aceptan ningún tipo de responsabilidad por el uso que pueda darse a este documento.

ENLACE DE ECHO PARA ASUNTOS DE PROTECCIÓN

Para mayor información, póngase en contacto con el funcionario de ECHO responsable de las cuestiones relativas a la protección:

Correo electrónico: echo-ngo-security@ec.europa.eu

Sitio de Internet: <http://ec.europa.eu/echo>

Guía Genérica De La Protección Para Las Organizaciones Humanitarias

OBJETIVO DE ESTA GUIA

El objetivo de esta guía es ayudar a las organizaciones humanitarias a organizar bien su protección.

Lo hace proponiendo orientación, herramientas y recursos diseñados para ayudar a las organizaciones a reflexionar sobre sus políticas y procedimientos. La idea es que los responsables de protección la adapten a las necesidades concretas de cada organización y situación.

No cubre todas las situaciones, organizaciones o eventualidades posibles, pero, como muchas situaciones de inseguridad tienen algunas características comunes, una guía genérica de este tipo puede ser útil al sugerir, proponer, recordar y ofrecer herramientas útiles. No se pretende que sea una 'norma' o requisito para ninguna organización.

La concepción de la Guía se decidió tras consultar a una amplia gama de organizaciones humanitarias. De ahí que se proponga combinar las características siguientes:

- Orientación eminentemente práctica, en la que se evite la teoría pero se expliquen los 'por qué' cuando esto sea útil.
- Listas de verificación señaladas con puntos para facilitar su uso.
- Lenguaje sencillo y claro.
- Accesible y fácil de consultar, con tabla de materias e índice detallados.
- Concebida para que las organizaciones humanitarias la adapten a sus necesidades concretas.
- Ilustrada y de fácil diseño.
- Atención igual al personal contratado nacional e internacional.
- Presentación gradual de todos los niveles, con secciones específicas desde el nuevo personal humanitario hasta los directivos.
- Se indican documentos y recursos existentes que pueden servir de ayuda adicional.

Aunque sus principales destinatarios son los responsables de protección de las organizaciones humanitarias, también puede ser útil como documento de referencia para:

- Gestores humanitarios que trabajen sobre el terreno
- Trabajadores humanitarios que trabajen sobre el terreno
- Visitantes sobre el terreno
- Gestores que trabajen en la sede

Guía Genérica De La Protección Para Las Organizaciones Humanitarias

COBERTURA DE ESTA GUÍA

Se ha tratado de que esta Guía abarque la mayoría de las facetas de la gestión y la práctica de la protección que en general se consideran pertinentes para las organizaciones humanitarias que trabajan en situaciones de urgencia sobre el terreno, en casi todo el mundo.

Está basada en las buenas prácticas existentes y ha tomado mucho material de manuales de protección y otros documentos de una amplia gama de ONG humanitarias, organismos de la ONU y del Movimiento de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja.

La Guía se refiere por igual al personal nacional y al personal internacional. Si en un punto se hace referencia solamente a uno u otro grupo, se indica explícitamente. De no ser así, todas las secciones se refieren a todo el personal.

Esta Guía trata de la protección, no de salud y seguridad. No obstante, no tendría mucho sentido gestionar bien la protección y no preocuparse, por ejemplo, de los incendios. Por ello trata también de precauciones básicas de lucha contra incendios y de otras cuestiones de salud y seguridad pertinentes para la protección del personal humanitario.

QUÉ NO CUBRE ESTA GUÍA

La Guía no cubre aspectos de gestión y práctica en materia de protección específicos de lugares, culturas o tipos de operaciones humanitarias particulares. En cambio, sí estudia facetas genéricas que pueden ser aplicables en una gran diversidad de situaciones. Siempre es importante decidir si hay que adaptar estas facetas genéricas a una situación concreta.

La Guía no trata de cuestiones de salud y seguridad, excepto en unos pocos temas que pueden suponer graves riesgos para la vida. Los lectores deben ser conscientes de que en muchos casos los problemas sanitarios son los más peligrosos, debiéndose adoptar por lo tanto las precauciones adecuadas.

La Guía no trata de la seguridad o la protección de las poblaciones locales, los refugiados, los niños u otras personas vulnerables.

Está dirigida a las organizaciones humanitarias, por lo que no tiene en cuenta las necesidades específicas de quienes trabajan en programas de desarrollo.

Y lo que es más importante: esta Guía no es una garantía de protección. Usarla no elimina la necesidad de conseguir la formación, la experiencia y el criterio apropiados, así como los equipos y procedimientos pertinentes, y de utilizarlos como se requiera en cada situación. Se debe leer y tener en cuenta la cláusula de exención de responsabilidad que figura a continuación de la tabla de materias.

Guía Genérica De La Protección Para Las Organizaciones Humanitarias

ÍNDICE

1 PREÁMBULO

- 1.1 Objetivo de esta guía
- 1.2 Cobertura de esta Guía
- 1.3 Qué no cubre esta Guía
- 1.4 Para el recién llegado al trabajo humanitario
- 1.5 Para alguien con más experiencia en el trabajo humanitario
- 1.6 Para quien solo hace visitas sobre el terreno
- 1.7 Nota a los responsables o los consejeros en materia de protección
- 1.8 ¿Es realmente necesaria una Guía tan larga como esta?
- 1.9 Cómo utilizar esta Guía

2 INTRODUCCIÓN A LA PROTECCIÓN

- 2.1 ¿Qué se entiende por protección?
- 2.2 ¿Por qué es importante la protección?
- 2.3 Planteamientos en materia de protección
- 2.4 Riesgo, amenaza y vulnerabilidad
- 2.5 Definiciones

3 PREPARACIÓN DE LA PROTECCIÓN SOBRE EL TERRENO

- 3.1 Evaluación de la protección antes del despliegue del personal
- 3.2 Preparación de un plan de protección antes del despliegue
- 3.3 Espacio humanitario
- 3.4 Estudio de los aspectos de protección de los programas propuestos
- 3.5 Selección del personal
- 3.6 Formación
- 3.7 Información (Briefing)
- 3.8 Equipamiento
- 3.9 Preparación del personal analfabeto
- 3.10 Preparación de los aspectos administrativos de la protección
- 3.11 Oficinas y almacenes o depósitos
- 3.12 Alojamiento del personal
- 3.13 Documentación y equipos normalizados
- 3.14 Preparación del personal
- 3.15 Preparación médica

Guía Genérica De La Protección Para Las Organizaciones Humanitarias

4 GESTIÓN DE LA PROTECCIÓN SOBRE EL TERRENO

- 4.1** Evaluación revisada de la protección
- 4.2** Plan de Protección revisado
- 4.3** Recogida de información
- 4.4** Relaciones con la población local
- 4.5** Relaciones con otras organizaciones
 - (a) Las autoridades locales
 - (b) Las fuerzas de seguridad locales
 - (c) Otras organizaciones humanitarias
 - (d) El sistema de protección de las Naciones Unidas
 - (e) Fuerzas armadas internacionales
 - (f) Fuerza de policía internacional
 - (g) Embajadas
 - (h) Donantes
 - (i) Socios locales
 - (j) Coordinación de la protección entre organizaciones humanitarias
- 4.6** Las relaciones entre el equipo de campo y la sede
- 4.7** Informes
- 4.8** Los aspectos de la protección en la concepción del programa
- 4.9** Gestión cotidiana de la protección
 - (a) Trabajo en equipo
 - (b) Comportamiento del personal
 - (c) Personal femenino
 - (d) Descanso y ocio
 - (e) Estrés
 - (f) Disciplina
 - (g) Puestos de control
 - (h) Armas
- 4.10** Aspectos técnicos
 - (a) Telecomunicaciones
 - (b) Vehículos
 - (c) Guardias
 - (d) Protección contra incendios
- 4.11** Aspectos administrativos
 - (a) Seguridad financiera
 - (b) Seguridad de la información
 - (c) Gestión de las llaves
 - (d) Tarjetas de identificación
 - (e) Adquisiciones
 - (f) Corrupción
 - (g) Equipo de “introducción”

Guía Genérica De La Protección Para Las Organizaciones Humanitarias

- 4.12** Desplazamientos
- 4.13** Los medios de comunicación y la gestión de la protección
- 4.14** Visibilidad y protección
- 4.15** Protección jurídica de los trabajadores humanitarios
- 4.16** Denuncia de crímenes de guerra

5 INCIDENTES DE PROTECCIÓN

- 5.1** Incidentes de protección: prevención y reacción
- 5.2** Información de incidentes
- 5.3** Información de incidentes «fallidos»
- 5.4** Información y apoyo tras un incidente
- 5.5** Análisis de incidentes y reajuste de los procedimientos
- 5.6** Evacuación por razones sanitarias (Medevac)
- 5.7** Incidentes mortales
- 5.8** Investigación de un incidente grave
- 5.9** Trato con los medios de comunicación tras un incidente de protección

6 SUSPENSIÓN, HIBERNACIÓN, REUBICACIÓN Y EVACUACIÓN

- 6.1** La decisión de suspensión, hibernación, reubicación o evacuación
- 6.2** Suspensión de actividades
- 6.3** Hibernación
- 6.4** Reubicación o reducción del personal
- 6.5** Evacuación
- 6.6** Papel de las Naciones Unidas en caso de evacuación
- 6.7** Información y apoyo tras la evacuación
- 6.8** Aspectos mediáticos de la suspensión, la hibernación, la reubicación o la evacuación
- 6.9** Retorno tras la evacuación

7 CIERRE DEL PROGRAMA

- 7.1** Rescisión de los contratos del personal
- 7.2** Rescisión de otros contratos
- 7.3** Aspectos legales del cierre de programas
- 7.4** Disposiciones sobre los bienes
- 7.5** Evaluación e inspección
- 7.6** Traspaso de un programa
- 7.7** Aspectos mediáticos del cierre de un programa
- 7.8** Despedidas
- 7.9** Información y apoyo tras el cierre del programa
- 7.10** Archivo de la documentación tras el cierre del programa

Guía Genérica De La Protección Para Las Organizaciones Humanitarias

8 GESTIÓN DE LA PROTECCIÓN EN LA SEDE CENTRAL

- 8.1 Responsabilidades de la sede respecto de la gestión de la protección
- 8.2 Jerarquía de los documentos: Política, Guía y Plan de Protección
- 8.3 Asesor en materia de protección
- 8.4 Gestión de recursos humanos – Aspectos relativos a la protección
- 8.5 Incidentes graves o de gran proyección
- 8.6 Derecho humanitario internacional
- 8.7 Defensa y espacio humanitario: papel de la sede central
- 8.8 Archivos
- 8.9 Disciplina
- 8.10 Oficial de servicio
- 8.11 En relación con el Sistema de Protección de las Naciones Unidas
- 8.12 En relación con los donantes
- 8.13 Códigos y normas

9 APRENDIZAJE Y FORMACIÓN

- 9.1 Lecciones en materia de protección
- 9.2 Evaluaciones
- 9.3 Formación
 - (a) Formación del nuevo personal de campo
 - (b) Formación de los responsables sobre el terreno
 - (c) Formación de los responsables de la sede central
- 9.4 Lecciones de otras agencias y redes
- 9.5 Utilización de personal con experiencia para formar, informar, asesorar o evaluar

10 DONANTES

11 ABREVIATURAS

12 INFORMACIÓN IMPORTANTE SOBRE ESTA GUÍA

- 12.1 Agradecimientos
- 12.2 Autores y fecha
- 12.3 Financiación
- 12.4 Derechos de autor
- 12.5 Programas informáticos e idiomas
- 12.6 Copias adicionales
- 12.7 Persona de contacto en ECHO

Guía Genérica De La Protección Para Las Organizaciones Humanitarias

LISTAS DE CONTROL, MODELOS Y OTRAS INFORMACIONES

- A1.** EDIFICIOS Y PROTECCIÓN
- A2.** PUESTOS DE CONTROL
- A3.** PROCEDIMIENTOS DE CONVOY
- A4.** EVITAR Y PREVENIR LA CORRUPCIÓN
- A5.** SENSIBILIZACIÓN CULTURAL
- A6.** CONDUCTORES: LISTA DE CONTROL BÁSICA
- A7.** TARJETA DE CONTACTO DE EMERGENCIA
- A8.** EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL
- A9.** EQUIPAMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DEL EQUIPO
- A10.** EVACUACIÓN
- A11.** SEGURIDAD FINANCIERA
- A12.** SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS
- A13.** GUARDIAS Y EMPRESAS DE SEGURIDAD PRIVADAS
- A14.** SALUD E HIGIENE
- A15.** PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN
- A16.** SEGURO DE RIESGOS DE GUERRA
- A17.** DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO
- A18.** CONTROL DE INVENTARIOS
- A19.** MediOS DE COMUNICIÓN Y PROTECCIÓN
- A20.** EVACUACIÓN SANITARIA (Medevac)
- A21.** REGISTROS DE FAMILIARES Y ALLEGADOS
- A22.** FAMILIARES O ALLEGADOS: PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN
- A23.** People In Aid - CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS: PRINCIPIO SIETE
- A24.** PROCEDIMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DE LA RADIO
- A25.** PERIODOS DE DESCANSO Y OCIO
- A26.** EVALUACIÓN DE LA PROTECCIÓN
- A27.** SESIONES INFORMATIVAS SOBRE PROTECCIÓN
- A28.** INCIDENTES DE PROTECCIÓN: PREVENCIÓN Y REACCIÓN
 - (a) Accidentes
 - (b) Ataque aéreo
 - (c) Accidentes aéreos
 - (d) Emboscadas
 - (e) Arresto o detención
 - (f) Agresión
 - (g) Bombas
 - (h) Amenaza de bomba por teléfono
 - (i) Ataques químicos, biológicos y radiológicos
 - (j) Multitudes
 - (k) Terremotos

Guía Genérica De La Protección Para Las Organizaciones Humanitarias

- (l) Combates
- (m) Incendios
- (n) Inundaciones
- (o) Fraude
- (p) Granadas
- (q) Secuestro de vehículos
- (r) Secuestro de aviones
- (s) Secuestros
- (t) Saqueos
- (u) Urgencia médica
- (v) Minas, trampas explosivas y munición sin explotar
- (w) Violación y violencia sexual
- (x) Robo
- (y) Acoso sexual
- (z) Disparos
- (aa) Terrorismo
- (bb) Hallazgo de armas

- A29.** Incidentes y 'alertas' de protección: estructura de los informes
- A30.** Manuales de protección
- A31.** Plan de protección
- A32.** Política de protección
- A33.** Refugios
- A34.** Formato de los informes de situación (sitrep)
- A35.** Estrés
- A36.** Programa para un curso de formación de base en materia de protección
- A37.** Programa para un curso sobre protección para responsables de campo
- A38.** Gráfico de impacto de las amenazas
- A39.** Formato de las autorizaciones de desplazamiento
- A40.** Procedimientos de protección de las Naciones Unidas
- A41.** Colaboración ONU-ONG sobre protección: menú de opciones
- A42.** Equipamiento de los vehículos

ÍNDICE

Guía Relativa A La Colaboración Entre ONG En Materia De Protección

INTRODUCCIÓN

La protección y la seguridad del personal preocupan seriamente a todas las organizaciones humanitarias. La comunidad humanitaria percibe el incremento generalizado de las amenazas que pesan sobre los trabajadores y los programas humanitarios. Las agencias, y su personal nacional e internacional, son cada vez más el objetivo intencionado de intimidaciones y violencias destinadas a manipular su presencia y sus programas de manera que se ajusten a los intereses de distintos grupos. Este grado de inseguridad ha obligado a las agencias a suspender o reducir sus actividades en determinadas regiones o a modificar su enfoque operativo. Por lo general, si bien se considera necesario intensificar la colaboración entre las ONG en materia de protección para hacer frente a este aumento del riesgo al que está expuesto el personal, la realidad es que la colaboración estructurada en ese ámbito sigue siendo escasa. Los mecanismos existentes suelen ser ad hoc y dependientes de las personas implicadas y, por ende, rara vez duraderos.

La inseguridad en el ámbito operativo junto con la mayor demanda de información fidedigna sobre protección en el terreno han dado lugar a una serie de acuerdos de colaboración en materia de protección gestionados por las ONG. Cabe destacar la ANSO en Afganistán y la NCNI en Iraq. En esas instancias, se ha logrado incrementar la protección del personal de las ONG gracias al apoyo a la gestión y el asesoramiento técnico especializados en materia de protección, el intercambio coordinado de la información sobre protección y la formación del personal en la materia. A su vez, ello ha permitido mantener la asistencia humanitaria en contextos complejos y en los que reina la inseguridad. En otros lugares, las ONG han creado en el terreno diversas redes o foros de colaboración, informales en gran medida, para intercambiar información y analizar problemas en relación con la protección y acordar estrategias operativas comunes. En algunos casos, varias ONG juntas han contratado o requerido la presencia de un asesor en materia de protección que les proporcionara información, análisis y apoyo. El éxito de estos distintos enfoques ha sido variable y unos han resultado más eficaces que otros.

El elevado nivel de algunas iniciativas recientes de colaboración en materia de protección, como la ANSO, ha hecho aumentar la demanda entre las ONG de estructuras similares en otros contextos inseguros. Sin embargo, esos enfoques no responden necesariamente a las necesidades de protección de las ONG en todos los contextos. Las organizaciones humanitarias suelen desconocer los distintos tipos de colaboración en materia de protección que pueden poner en práctica, cómo elegir el mecanismo más adecuado y lo que implica la instauración y el mantenimiento de tales iniciativas. Incluso cuando las ONG son conscientes de la necesidad de disponer de un mecanismo de colaboración en materia de protección, puede resultar extremadamente difícil y pesado crear y mantener una estructura debido a la falta de compromiso y acuerdo de las agencias, los problemas de financiación y la disponibilidad de personal experimentado.

Guía Relativa A La Colaboración Entre ONG En Materia De Protección

OBJETIVO DE LA GUÍA

El objetivo principal de esta Guía consiste en fomentar la colaboración de las ONG en materia de protección en el terreno haciendo hincapié en las distintas alternativas y en los aspectos que implican la instauración y el mantenimiento de los diversos mecanismos de colaboración posibles. La Guía proporciona asesoramiento al personal de las ONG sobre la forma de emprender y mejorar las iniciativas de colaboración y pone de relieve los escollos y desafíos que ello entraña. Se funda en iniciativas recientes de colaboración entre ONG en materia de protección en distintos contextos y presenta los componentes que conducen al éxito ... o al fracaso. La Guía constituye una útil referencia para las ONG que se planteen crear un mecanismo de colaboración en materia de protección, pues describe los diversos enfoques y las actividades y servicios principales que los acompañan.

Es importante subrayar que no hay recetas ni modelos para instaurar y mantener una colaboración entre ONG en materia de protección. Dado que cada contexto es único, esta Guía únicamente puede ofrecer asesoramiento y señalar los elementos que han de tenerse presentes, pero no propone instrucciones paso por paso. Será preciso adaptar los distintos enfoques que recoge a las necesidades y los recursos de las ONG, así como a la situación de la seguridad en cada contexto concreto.

DESTINATARIOS DE LA GUÍA

La Guía pretende ser ante todo una fuente de información y orientación para el personal de ONG en el terreno que deseé mejorar la colaboración en el ámbito de la protección con otras ONG de su entorno. Sin embargo, como sucede en todo proceso organizativo, las iniciativas de colaboración requieren el apoyo del personal en las sedes de las agencias y en el terreno. Esta Guía es también una ayuda para los responsables de las decisiones en las sedes. Constituye asimismo una referencia para los asesores y consejeros en materia de protección cuyos servicios se soliciten para establecer y mantener una iniciativa de colaboración entre ONG en ese ámbito y para el personal de ONG que intervenga en el órgano director de una iniciativa en curso.

DEFINICIÓN DE LA COLABORACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN

Los términos «coordinación» y «colaboración» se han venido empleando en numerosas iniciativas de protección y en distintos contextos. Si bien no cabe extenderse en su definición, debe reconocerse que la coordinación es un concepto controvertido en el sector humanitario, pues algunas ONG se resisten a ella por temor a ser «controladas» o verse coartadas por la burocracia y las restricciones. Últimamente se tiende a un enfoque «colaborativo» en el ámbito de la protección, enfoque en el que se centra esta Guía. Se habla de colaboración en materia de protección cuando dos o más agencias desean actuar conjuntamente para hacer frente a un problema de seguridad común, por considerar que ello mejorará la información y el apoyo en relación con la protección que recibirá su personal, que, de ese modo, podrá prestar asistencia a los beneficiarios de manera más eficaz.

Guía Relativa A La Colaboración Entre ONG En Materia De Protección

CONTENTS

1 Introducción

- 1.1 Objetivo de la Guía
- 1.2 Destinatarios de la Guía
- 1.3 Definición de la colaboración en materia de protección

2 Panorámica de la colaboración en materia de protección

- 2.1 Marcos de intervención en constante evolución
- 2.2 Fomento de la colaboración entre ONG en materia de protección
- 2.3 Iniciativas recientes de colaboración entre ONG en materia de protección
 - 2.3.1 Oficina de Protección de las ONG en Afganistán
 - 2.3.2 Comité de coordinación de las ONG en Iraq – Oficina de Seguridad
 - 2.3.3 Proyecto de apoyo y preparación en materia de protección destinado a las ONG, Somalia
 - 2.3.4 Consorcio de ONGI de Baluchistán – Proyecto de apoyo a la gestión de la protección, Pakistán
 - 2.3.5 Initiative ONG Sécurité, Haití
 - 2.3.6 Centre De Communication, Congo oriental
 - 2.3.7 Otras iniciativas de colaboración entre ONG en materia de protección
- 2.4 Obstáculos a la colaboración en materia de protección
- 2.5 Factores de éxito

3 Creación de mecanismos de colaboración entre ONG en materia de protección

- 3.1 Tipos de mecanismo
 - 3.1.1 Redes o foros de ONG en el ámbito de la protección
 - 3.1.2 Medidas de protección interagencias
 - 3.1.3 Iniciativas de protección de consorcios de ONG
 - 3.1.4 Oficinas de protección y seguridad de ONG
- 3.2 Elección del mecanismo más adecuado
- 3.3 Definición de los objetivos
- 3.4 Gobernanza
- 3.5 Financiación
- 3.6 Personal
- 3.7 Ámbito de actividades y servicios
 - 3.7.1 Información en materia de protección y seguridad
 - 3.7.2 Comunicación de incidentes, recogida de información y cartografía
 - 3.7.3 Ayuda a la gestión de la protección y la seguridad
 - 3.7.4 Telecomunicaciones entre agencias

Guía Relativa A La Colaboración Entre ONG En Materia De Protección

- 3.7.5** Gestión de crisis
- 3.7.6** Enlaces con las ONG
- 3.7.7** Formación en el ámbito de la protección y la seguridad
- 3.8** No perder impulso
- 3.9** Planificación del cierre

4 Información sobre la Guía

- 4.1** Agradecimientos
- 4.2** Autor
- 4.3** Lista de las organizaciones consultadas
- 4.4** Financiación
- 4.5** Derechos de autor
- 4.6** Programas informáticos y lenguas
- 4.7** Ejemplares adicionales

- Anexo 1** «Saving Lives Together - A Framework for improving Security Arrangements among IGOs, NGOs and the UN in the Field» - Comité Permanente entre Organismos
- Anexo 2** Ejemplo de mandato del órgano director de un mecanismo de colaboración entre ONG en materia de protección
- Anexo 3** Ejemplo de mandato de consultoría relativa a una iniciativa de colaboración entre ONG en materia de protección
- Anexo 4** Ejemplo de descripción del puesto de un asesor de ONG en materia de protección
- Anexo 5** Bibliografía

Directorio De Formación En Materia De Protección

NECESIDAD DE FORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN

La formación en materia de protección es una inversión que no solo ayuda a salvar vidas, sino que mejora la calidad y sostenibilidad del programa. Todo programa en una zona insegura, cuyo personal no posea la competencia necesaria para gestionar su protección, corre el peligro de fracasar en sus objetivos.

La formación es importante, pero es solo una parte de la preparación relacionada con la protección que necesita el personal humanitario. Se necesitan sesiones de información sobre protección y medios adecuados, incluidas directrices y procedimientos sobre protección. De máxima importancia es que la gestión de la protección sobre el terreno esté en manos de responsables competentes y experimentados. Véanse más detalles al respecto en la Guía Genérica de la Protección.

En numerosas ocasiones, las organizaciones humanitarias internacionales necesitarán obtener la formación en materia de protección tanto en sus países de origen, para los responsables y el personal dispuesto a empezar una misión, como en el propio terreno, para el personal local o que no haya recibido una formación previa a la misión.

A veces las organizaciones humanitarias tienen dificultades para encontrar cursos sobre protección en el preciso momento en que los necesitan, especialmente cuando contratan a nuevo personal en respuesta a una emergencia. Mediante el presente Directorio, los responsables tendrán a su disposición una gama de cursos más amplia que en el pasado. Podrá ser aún más eficaz para un grupo de organizaciones humanitarias actuar conjuntamente para adquirir la formación apropiada a su campo de actividad específico y precisamente cuando la necesite.

CONTENIDO DEL DIRECTORIO

El presente Directorio facilita información sobre cursos de formación en materia de protección que tratan aspectos importantes como la planificación de contingencia, los planes y procedimientos de evacuación, la sensibilización al problema de las minas, la supervivencia de los rehenes y la gestión del estrés. Esta información pretende ayudar a los responsables de las organizaciones humanitarias a encontrar los cursos de formación sobre protección adecuados.

El presente Directorio no puede garantizar ni la calidad ni el contenido detallado de los cursos mencionados. Los responsables deben verificar la calidad, la adecuación y el programa de cada curso que piensen utilizar y, en caso necesario, solicitar su adaptación.

Directorio De Formación En Materia De Protección

El presente Directorio está dividido en siete secciones, cada una de las cuales proporciona una lista ordenada alfabéticamente.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

PROVEEDORES DE FORMACIÓN

Bioforce

Centro de Psicología Humanitaria

Centurion Risk Assessment Services Ltd.

Church World Service (Servicio cristiano mundial)

Church World Service (servicio cristiano mundial) – Pakistán / Afganistán

Cinfo

Merlin

On Course Consultancy

RedR Australia

RedR Canada

RedR India

RedR Londres

RedR NUEVA ZELANDA

DESCRIPCIÓN DE LOS CURSOS

Comportamiento En Un Entorno Inseguro

Conducción: Cómo Defenderse En Caso De Asalto A Un Vehículo (Carjacking)

Conducción: Conducción Defensiva

Conducción: Conducción Defensiva – Curso Adicional Todoterreno

Conducción: Conducción Defensiva (Reciclaje)

Entornos Hostiles Y Primeros Auxilios De Emergencia En El Lugar De Trabajo

La Gestión En Situaciones De Emergencia

Protección Personal Y Comunicaciones

Protección Personal Y Estrés Sobre El Terreno (En Francés).

Protección Personal En Situaciones De Emergencia.

Gestión Del Riesgo

Taller De Gestión De La Protección

Taller «Especialistas De La Protección»

Directorio De Formación En Materia De Protección

CLASIFICACIÓN DE LOS CURSOS

Cursos Por Categoría

Cursos Por Proveedor

MATERIAL DE FORMACIÓN EN SOPORTE INFORMÁTICO

Protección Básica Sobre El Terreno

Gestión Del Estrés Sobre El Terreno

MATERIAL DE FORMACIÓN EN VÍDEO Y DVD

Trabajadores Humanitarios En Situaciones De Inseguridad.

RedR, Formación En Materia De Protección: Vídeos Y Dvd

OTRAS LISTAS DE CURSOS

SELECCIÓN DE DOCUMENTOS RELATIVOS A LA PROTECCIÓN

ReliefWeb

RedR

Church World Service (Servicio cristiano mundial)

AGRADECIMIENTOS

Manual De Formación En Materia De Protección

INTRODUCCIÓN

El Manual de Formación en Materia de Protección está formado por dos elementos: La Guía de Formadores y los Módulos de Formación. La Guía de Formadores fue diseñada para brindar la información necesaria para la preparación y el desarrollo de un curso sobre protección. Los módulos de formación son un juego de diecisiete módulos en Microsoft Word y en formato .pdf, acompañadas de las correspondientes presentaciones en PowerPoint.

PROPÓSITO DE LOS MÓDULOS

Los módulos de formación en materia de protección elaborados por la DG ECHO tienen por objeto familiarizar a los cooperantes con conceptos esenciales en ese ámbito y sentar las bases para que se desenvuelvan en entornos inseguros mediante el análisis de las responsabilidades individuales y de las organizaciones en lo tocante a los procedimientos, políticas y planteamientos de protección.

El personal responsable de las cuestiones de protección dispone así de algunos módulos de formación básica que pueden ser utilizados para formar al personal nacional e internacional *in situ*.

Los módulos se han diseñado para ser utilizados dentro de una organización y no deberían considerarse prescriptivos. Proporcionan un marco de formación y simplifican la labor de los instructores al ofrecer sugerencias sobre actividades de formación acompañadas de notas sobre contenidos esenciales.

Aunque los módulos no se deben impartir necesariamente en un orden determinado, al final de esta sección se sugieren algunos programas de formación. Los instructores deberán tomar estas decisiones en función de las necesidades de los participantes en los módulos, el contexto y las disponibilidades de tiempo.

CÓMO UTILIZAR LOS MÓDULOS

Los módulos se han concebido de modo que puedan ser adaptados a la organización o el contexto específicos del instructor. Pueden impartirse a lo largo de un período de varias semanas —con una sesión semanal de formación, por ejemplo— o bien en un curso de dos o tres días de duración. Como a nadie le sobra tiempo, todos los módulos son breves.

En primer lugar se deben leer las notas sobre el contenido de los módulos y las sesiones. La manera en que se decida formular cada sesión debería basarse en los objetivos de cada módulo y las notas sobre las sesiones. Es preciso analizar el tamaño de cada grupo y las necesidades de formación de los interesados, así como los recursos de que dispondrá el instructor, antes de completar el programa de sesión correspondiente a cada módulo.

Manual De Formación En Materia De Protección

CONTENIDO DE LOS MÓDULOS

A continuación se detallan los componentes de cada módulo.

Relevancia de la sesión

En esta sección se justifica la importancia de la sesión y se expone qué relación guarda su contenido con la protección. Se ofrece orientación sobre los temas esenciales de la sesión y se indican los vínculos con otros módulos.

Objetivos

Se trata de los objetivos de formación que el instructor debería esperar hubiese logrado cada participante al final del módulo. Hay tres o cuatro objetivos por módulo, definidos de tal manera que el instructor pueda valorar, concluida la formación, si los participantes los han alcanzado.

Los objetivos son importantes, puesto que indican las competencias, conocimientos o actitudes esenciales que deberían enseñarse en cada sesión.

Enseñanzas clave

Guardan relación con los conocimientos esenciales que es necesario aprender en cada módulo. Son los contenidos básicos de cada sesión y se suceden en una secuencia lógica de formación.

Síntesis de la sesión

El cuadro correspondiente constituye un punto de referencia inmediato y contiene los conceptos esenciales de la sesión, las actividades de formación sugeridas y la duración aproximada. Su carácter es meramente orientativo, de modo que el instructor podrá hacer los cambios oportunos en función de la audiencia o el contexto.

Recursos

La lista de recursos para cada sesión enumera los recursos concretos que se necesitan para el módulo correspondiente. Puede tratarse, por ejemplo, de documentación o material didáctico específico, como casos prácticos o actividades de formación.

El material que se necesita para cada sesión (bolígrafos, rotafolios, etc.) se detalla en el Apéndice 6 (Lista de comprobación para la sala de formación).

Referencias

En esta sección se ofrece bibliografía útil complementaria de las notas sobre el contenido de la sesión.

Orientaciones

Se abordan cuestiones de formación relacionadas específicamente con el módulo de que se trate. Conviene leerlas antes de impartir la sesión, pues pueden influir sobre la manera de desarrollar ésta.

Manual De Formación En Materia De Protección

Notas sobre el contenido

En estas notas se resume el contenido esencial que se exige en cada módulo. Están vinculadas con el programa de la sesión y desarrollan las enseñanzas clave. Conviene que el instructor las lea antes de impartir la sesión.

En general, las notas sobre el contenido están extraídas de la Guía genérica de la protección de DG ECHO. Otras proceden de otros textos, como el Manual Safety First de Save the Children, el Manual sobre protección de CARE y GPR8 de K. Van Bravant.

Notas sobre la sesión

Constituyen el marco y la secuencia recomendados para ayudar al instructor a planificar adecuadamente una sesión en función de su contexto. Dividen el contenido de cada sesión en conceptos y fases lógicas. Para cada fase se sugiere una actividad de formación. También ofrecen indicaciones sobre la manera de desarrollar las distintas actividades y subrayan los casos en que se dispone de diapositivas PowerPoint para acompañar el material.

Es importante que los instructores aborden la formación con la idea de «hacerla suya». Deberían usar las notas sobre la sesión para planificar ésta de manera que se ajuste al contexto concreto y a la audiencia. Puede que resulte oportuno desarrollar actividades ligeramente diferentes si, por ejemplo, sólo hay que dirigirse a un grupo poco numeroso. También se debe tener en cuenta la relación que guarda el material con el contexto en que se trabaja.

Documentación

Se ha preparado documentación impresa para acompañar cada sesión de formación. Se trata de material opcional, que debe distribuirse en función de su pertinencia para el público y el contexto. Los instructores pueden asimismo modificar la documentación para que se ajuste más específicamente a la entidad o el contexto en que trabajan.

Actividades

Los programas de cada sesión de formación van también acompañados de diversas actividades, como casos prácticos, ejercicios o situaciones hipotéticas. Su utilización queda a discreción del instructor.

Programas de la sesión de formación

El modelo de programa de sesión de formación que figura al final de cada módulo se ha concebido con el propósito de que los instructores puedan hacer suyas las sesiones. Antes de cada sesión, los instructores deberían describir la sesión de formación que van a desarrollar utilizando la pauta proporcionada.

Ese programa personalizado debería servir asimismo para dejar constancia de la manera en que se han desarrollado las sesiones de formación e incluir recomendaciones para cuando se vuelva a realizar la actividad.

Manual De Formación En Materia De Protección

LOS MÓDULOS

Módulos básicos

- Módulo 1: Un enfoque sistemático de protección
- Módulo 2: La organización, el individuo y la protección
- Módulo 3: El contexto y la protección
- Módulo 4: Evaluación del riesgo
- Módulo 5: Imagen y aceptación
- Módulo 6: Derechos y responsabilidades

Módulos sobre procedimientos

- Módulo 7: Notificación de incidentes
- Módulo 8: Protección de los edificios
- Módulo 9: Protección y seguridad en los desplazamientos
- Módulo 10: Comunicaciones

Módulos sobre reacciones

- Módulo 11: Delincuencia
- Módulo 12: Emboscadas y secuestros de vehículos
- Módulo 13: Minas y otros artefactos explosivos
- Módulo 14: Disparos de armas de fuego, granadas y bombardeos
- Módulo 15: Rapto y secuestro

Módulos sobre aptitudes personales

- Módulo 16: Gestión del estrés
- Módulo 17: Gestión de la agresividad

ÍNDICE

Sección 1: Panorámica de los módulos

- Estructura de los módulos
- Módulos básicos
- Módulos sobre procedimientos
- Módulos sobre reacciones
- Módulos sobre aptitudes personales
- Modulos adicionales

Manual De Formación En Materia De Protección

Sección 2: Datos sobre los módulos

Propósito de los módulos

Cómo utilizar los módulos

Contenido de los módulos

Sección 3: Preparación de la formación

Decisión de proporcionar formación

Valoración de las necesidades

Selección de la actividad de aprendizaje

Determinación de funciones y responsabilidades

Papel del instructor principal

Papel del coinstructor

Papel de los responsables de la organización

Presupuesto de la formación

Elección del recinto

Normas útiles a efectos de la protección y la seguridad de la formación

Promoción de la formación

Sección 4: Preparación de la formación

Preparación de la sesión

Establecimiento de objetivos

Objetivos SMART

Identificación de las enseñanzas clave

Adaptación de los módulos

Sección 5: Consejos para las sesiones de formación

Fase inicial

Presentación

Fase intermedia

Documentar los resultados de la formación

Dar margen para el intercambio de experiencias entre los participantes

Formulación constructiva de observaciones

Técnicas de formulación de observaciones

Técnicas de recepción de observaciones

Actividades introductorias y dinamizadoras

Consejos de utilización de actividades introductorias y dinamizadoras

Ejemplos de actividades introductorias y dinamizadoras

Consejos para proporcionar formación a participantes plurilingües

Manual De Formación En Materia De Protección

Trabajo individual

Trabajo en parejas

Trabajo en grupos pequeños

Consideraciones sobre el trabajo en grupos pequeños

División de los grupos

Aspectos relacionados con la formación o el contenido

Selección de los métodos de formación

Consejos sobre la utilización de juegos de roles

Consejos sobre la utilización de casos prácticos

Consejos sobre la utilización de intercambios de ideas

Consejos sobre la realización de debates

Consejos sobre la formulación de preguntas

Consejos sobre la utilización de PowerPoint

Impartición de instrucciones

Comportamientos problemáticos

Conclusión de la sesión

Repasso de lo aprendido

Evaluación de la formación

Evaluaciones de todo el grupo

Evaluaciones individuales

Por último, recuerde lo siguiente...

APÉNDICES

Apéndice 1: Programa sugerido

Apéndice 2a: Tareas del instructor principal

Antes del curso

Apéndice 2b: Tareas del coinstructor

Apéndice 2c: Tareas del responsable de la organización

Apéndice 3a: Formulario de evaluación individual (final de la sesión)

Apéndice 3b: Formulario de evaluación individual (final del curso)

Apéndice 4: Certificado de participación

Apéndice 5: Lista de control para la organización de cursos de formación

Apéndice 6: Lista de control relativa al recinto en que se impartirá la formación

Apéndice 7: Bibliografía

Apéndice 8: Glosario

Informe Sobre La Protección Del Personal Humanitario

PROPÓSITO DEL PRESENTE INFORME

El propósito del presente informe es estudiar las actuales normas, prácticas y problemas que se plantean al personal humanitario a la hora de gestionar la protección, con el fin de ayudar a las ONG a reducir los riesgos para el personal y las personas que están a su cargo.

En el informe se revisan las prácticas existentes y se indican fuentes de información y orientación en temas de protección, con inclusión de normas técnicas cuando procede. Se ofrecen ejemplos ilustrativos de buenas prácticas actuales para algunos ámbitos de la gestión de la protección, así como algunas recomendaciones al final del informe.

Nuestras conclusiones pormenorizadas sobre las buenas prácticas en la gestión de la protección figuran en la Guía genérica de la protección, basada en material procedente de diversas fuentes.

PROTECCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO

La mayoría de las organizaciones se preocupan por reducir o gestionar los riesgos que deben afrontar en el ejercicio de su trabajo. Es el caso tanto de las organizaciones que trabajan in situaciones de conflicto como de las que lo hacen en tiempos de paz.

Los riesgos abarcan desde actos de violencia deliberada, que la mayoría considerarían un problema de protección, hasta accidentes de circulación y enfermedades como la malaria y el VIH/sida, que la mayoría considerarán temas de salud o seguridad. Existen también otros riesgos derivados de acontecimientos como terremotos y sus réplicas, erupciones volcánicas, corrimientos de tierra, incendios y catástrofes provocados por el hombre. También constituyen riesgos la corrupción y el fraude, pues pueden dar origen a grandes robos a las organizaciones humanitarias.

Si bien es importante que el personal humanitario se halle equipado para gestionar la variedad de riesgos que puedan darse en cualquier contexto, el presente informe se centra principalmente en los daños deliberados inflingidos al personal humanitario y a sus bienes.

LIMITACIONES AL DEBATE

Cada uno de los numerosos temas abordados en el presente informe justifica una investigación específica y es ya objeto de bibliografía nutrida y excelente. Por lo tanto, en el presente informe se ha adoptado el enfoque siguiente:

- Para cada tema, centrarse en los aspectos relacionados con la protección.
- Determinar qué orientaciones útiles existen ya.

Informe Sobre La Protección Del Personal Humanitario

- Tomar nota de los debates pertinentes mantenidos hasta la fecha.
- Resumir las conclusiones del equipo del estudio sobre las prácticas actuales.
- Hallar ejemplos de buenas prácticas cuando sea posible.

UNA PERSPECTIVA OCCIDENTAL

Las organizaciones humanitarias, los donantes y los organismos de investigación radicados en Occidente perciben de manera creciente la necesidad de comprometerse con organizaciones similares del Sur y de aprender de ellas en muchas materias, inclusive la protección. No obstante, este diálogo y aprendizaje mutuo todavía se halla en sus comienzos, y en el marco del presente Estudio sobre protección no fue posible dar pasos significativos en esta dirección.

LA MISMA ATENCIÓN PARA EL PERSONAL NACIONAL Y PARA LOS EXPATRIADOS

A lo largo de todo el informe, la protección del personal expatriado y local se trata con igual importancia. Cuando procede, se considera también a los familiares de los miembros del personal.

EJEMPLOS DE BUENAS PRÁCTICAS

A lo largo de todo el informe, se ofrecen ejemplos de buenas prácticas. Estos puntos de buenas prácticas se han extraído de las prácticas efectivas descritas por las personas entrevistadas u observadas por los consultores durante sus visitas sobre el terreno. Puesto que a menudo se trata de soluciones creativas halladas en relación con un conjunto particular de circunstancias, es posible que para los trabajadores humanitarios no siempre resulte apropiado o factible reproducirlas. Un comportamiento que depara mayor protección en un contexto determinado puede aumentar el riesgo en otro. No obstante, se espera que estos ejemplos proporcionen ideas y estímulos para la resolución de los problemas de desprotección de los trabajadores humanitarios en su día a día.

ASPECTOS QUE NO SE TRATAN EN EL PRESENTE INFORME

El presente informe, al igual que el estudio del que forma parte, no pretende ofrecer una descripción exhaustiva de la gestión de la protección en todo el sector humanitario. Se tomó contacto con una muestra de organizaciones y personas, y se obtuvo información de primera mano con visitas de campo en cuatro países de África oriental y central.

El presente informe trata de la protección del personal humanitario, y no entra en el debate sobre el modo de proteger a las poblaciones civiles en los lugares en que se desarrollan las operaciones humanitarias.

Informe Sobre La Protección Del Personal Humanitario

ÍNDICE

1. RESUMEN

- 1.1 Introducción
- 1.2 Conclusiones
- 1.3 Conclusión
- 1.4 Recomendaciones

2. INTRODUCCIÓN

- 2.1 Antecedentes
- 2.2 Uno de los tres productos
- 2.3 Propósito del presente informe
- 2.4 Método utilizado para el Estudio sobre protección

3. EVOLUCIÓN DE LA GESTIÓN DE LA PROTECCIÓN

- 3.1 Estadísticas

4. EVOLUCIÓN RECENTE DEL ENTORNO DE LA PROTECCIÓN

- 4.1 ¿Se está volviendo más peligroso el trabajo humanitario?
- 4.2 Nuevas amenazas
- 4.3 Cambios en la comunidad humanitaria
- 4.4 Imagen de las organizaciones humanitarias

5. PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN ACTUALES

- 5.1 Personal: el centro de la cuestión
- 5.2 Políticas y sistemas
- 5.3 Prácticas de protección durante las operaciones
- 5.4 Particularidades de la gestión de la protección en diferentes organizaciones
- 5.5 Financiar la protección
- 5.6 Responsabilidad

6. ESPACIO HUMANITARIO

- 6.1 Definición del espacio humanitario
- 6.2 Respeto de las normas jurídicas por parte de los Estados y las partes en conflicto
- 6.3 El respeto de los principios humanitarios por parte de los Estados
- 6.4 Adhesión de las organizaciones humanitarias a los principios humanitarios
- 6.5 Planteamientos de defensa

7. CONCLUSIÓN

Informe Sobre La Protección Del Personal Humanitario

8. SUGERENCIAS DE BUENAS PRÁCTICAS DESTINADAS A LAS LAS ONG

- 8.1 ¿Qué nivel de gestión de la protección es adecuado?
- 8.2 Algunos puntos de buenas prácticas

9. RECOMENDACIONES

- 9.1 Normas para la gestión de la protección
- 9.2 Personal
- 9.3 Información inicial
- 9.4 Formación en materia de protección
- 9.5 Políticas y procedimientos
- 9.6 Concepción del programa
- 9.7 Defensa del espacio humanitario y aceptación
- 9.8 Coordinación

ANEXO 1: TERMINOLOGÍA

ANEXO 2: BIBLIOGRAFÍA Y OTRAS REFERENCIAS

ANEXO 3: LISTA DE SIGLAS

ANEXO 4: DETALLES RELATIVOS AL INFORME SOBRE LA PROTECCIÓN

ANEXO 5: PLIEGO DE CONDICIONES

ANEXO 6: LISTA DE LAS ORGANIZACIONES CONSULTADAS

Financiación En Materia Protección

INTRODUCCIÓN

A diferencia de los capítulos precedentes, que consisten en introducciones breves sobre los documentos disponibles en el DVD, esta sección –relativa a la financiación en materia de protección – figura solamente en el manual impreso y no aparece por separado en el DVD.

UNA RESPONSABILIDAD COMPARTIDA

La financiación de los gastos relacionados con la protección es una responsabilidad compartida entre la DG ECHO y sus socios.

Las ONG signatarias del acuerdo marco de colaboración con la DG ECHO ya han facilitado información, en el marco del proceso de evaluación, sobre los protocolos que aplican en el ámbito de la protección. Se trata de demostrar que tienen cierto nivel de capacidad en materia de protección.

La propia DG ECHO está firmemente comprometida a apoyar a sus socios en la gestión de la protección. La DG ECHO financia la protección y la formación conexa de diversas maneras: a través del uso del instrumento de concesión de subvenciones a las ONG; a través de contratos operativos y a través de evaluaciones realizadas por consultores independientes.

INSTRUMENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

Se estableció con objeto de poder ofrecer pequeñas subvenciones, de carácter no renovable, para financiar iniciativas de formación, estudios y redes en el ámbito humanitario, correspondientes a algunas prioridades determinadas anualmente por la DG ECHO. Así pues, el objetivo del instrumento es mejorar los conocimientos y competencias de las agencias humanitarias y los empleados cualificados. Todos los años, la DG publica una convocatoria de propuestas para los ámbitos considerados prioritarios; es posible que éstos incluyan temas relativos a la protección, en particular de desarrollo de capacidades.

ACUERDOS DE SUBVENCIÓN DE GASTOS OPERATIVOS

De conformidad con estos acuerdos de subvención, la DG ECHO puede contribuir a cubrir los costes de mantenimiento. Dichos costes incluyen gastos en materia de protección (por ejemplo, guardias de seguridad para la oficinas de las ONG en el país en el que estén trabajando) y equipos de logística que también estén relacionados con la seguridad (por ejemplo, vehículos y equipos de comunicación).

Estos acuerdos de subvención pueden también abarcar los costes de protección como costes directos (es decir, directamente relacionados con el suministro de ayuda a los beneficiarios) si figuran en el ámbito de los objetivos específicos

Financiación En Materia Protección

contemplados en la decisión de financiación aprobada por la Comisión. Por ejemplo, la DG ECHO puede aceptar financiar partidas de protección y actividades de formación local en materia de seguridad como costes directos subvencionables con cargo a las líneas presupuestarias destinadas a tal fin en los acuerdos de subvención. No obstante, estos costes deben contribuir directamente a los objetivos del proyecto (por ejemplo, escoltas de protección de convoyes) y no pueden ser de apoyo general (por ejemplo, actividades de formación general en materia de protección para el personal de la sede central).

Este tipo de acuerdos pueden también apoyar mecanismos de colaboración en materia de protección creados por las ONG. En general, tales mecanismos se financian a través de una ONG principal que actúa en nombre de un grupo de ONG. La ONG principal ha de ser socia de la DG ECHO para poder recibir financiación.

EVALUACIONES

La DG ECHO podrá llevar a cabo evaluaciones sobre protección y encomendárselas a consultores independientes contratados previa licitación.

La DG ECHO está dispuesta a contribuir a financiar el mantenimiento y desarrollo de las capacidades de protección de las ONG, pero todas las ONG deben aceptar que sobre ellas recae la responsabilidad de garantizar la seguridad y protección de sus bienes y personal. La DG ECHO no asumirá responsabilidad alguna por lo que respecta a los peligros a que se enfrenten las ONG que trabajen con contratos financiados por ECHO.

EXCEPCIONES ESPECIALES

En función de la situación local, hay circunstancias en que la DG ECHO convendrá en modificar sus obligaciones contractuales normales para mejorar la protección de los bienes y personal de las ONG. Por ejemplo, en caso de que exista un alto riesgo de robo a las ONG, la DG ECHO puede aceptar que se flexibilicen los requisitos de difusión del anuncio de licitación local; se limita así la publicidad en cuanto a la disponibilidad de fondos y se reduce el riesgo para la ONG. La solicitud de tales excepciones al procedimiento de contratación ordinario por parte de las ONG debe estar siempre debidamente justificada.

SUSPENSIÓN DE OPERACIONES

Asimismo, de conformidad con el acuerdo marco de colaboración, las organizaciones humanitarias pueden suspender las operaciones si las circunstancias de inseguridad impiden su ejecución o la convierten en extremadamente difícil. La Comisión Europea también puede exigir a las organizaciones humanitarias que suspendan la ejecución de las operaciones por razones de seguridad.

عربی

٢٥

تمويل الأمن

إذا كانت في نطاق الأهداف المحددة المتضمنة في قرار التمويل الذي تتبناه المفوضية، فإنه يجوز لاتفاقات منح العمليات أن تغطي أيضاً التكاليف المرتبطة بالأمن كتاليـف مباشرة، (أي مرتبطة بصورة مباشرة ب تقديم المساعدات للمستفيدين). وعلى سبيل المثال، يجوز للإدارة العامة لدائرة المساعدات الإنسانية التابعة للمفوضية الأوروبية أن تقبل تمويل البنود الأمنية والتدريب الأمني المحلي كتكاليف مباشرة مؤهلة بموجب خطوط الميزانية المخصصة لذلك الغرض في اتفاقات منح العمليات. إلا أن هذه التكاليف يجب أن تسهم على نحو مباشر لأهداف المشروع (مثل مرافق الآمن للفوائـل) ولا يجوز أن تكون ذات طبيعة دعم عامة (مثـل التدريب الأمني العام لموظفي المقر الرئيسي).

وقد تدعم اتفاقات منح العمليات أيضاً الآليـات التعاون الأمني التي تضعها المنظمـات غير الحكومية. وعادة ما يتم تمويل هذه الآليـات من خلال منظمة غير حكومية رئيسية تعـمل نيابة عن مجموعة من المنظمـات غير الحكومية. وتحتاج هذه المنظمة الرئيسية لأن تكون شريكـاً في الإدارة العامة لدائرة المساعدات الإنسانية التابعة للمفوضية الأوروبية حتى تحصل على التمويل.

المراجعات

قد تقوم الإدارة العامة لدائرة المساعدات الإنسانية التابعة للمفوضية الأوروبية بإجراء مراجعـات للقضايا الأمنية باستـخدام مستشارـين مستقلـين يتم الاستـعانـة بهـم بعد إجراء المناقـشـات.

وفي حين أن الإدارة العامة لدائرة المساعدات الإنسانية التابعة للمفوضية الأوروبية مستعدـة للمساعدة في تمويل المنظمـات غير الحكومية لاحفاظ بقدراتها الأمنـية وتطويرـها، فمن الـهام أن تدرك كافة المنظمـات غير الحكومية أنها مسؤولة بالكامل عن سلامـة وأمن موظـفيها ومعدـاتها. ولا يمكن بأـية طرـيق تحـمـيل الإدارـة العـامـة لـدائـرة المسـاعـدـات الإنسـانـية التـابـعـة للمـوضـفـيـة الأـورـوبـيـة المسـؤـولـيـة عن المـخـاطـر التي تـواـجـهـها المنـظمـات غيرـ الحكومـيـة التي تـقـوم بـعمـليـات باـسـتـخدـام عـقود تـموـلـها الدـائـرة.

التعديلات الخاصة

بناء على الوضع المـطـيـ، فإـنه تـوـجـد ظـرـوف حيث توـافـق الإـادـة العـامـة لـدائـرة المسـاعـدـات الإنسـانـية التـابـعـة للمـوضـفـيـة الأـورـوبـيـة على تعـديـل التـزـامـاتـها التـعـاـقـيـة الطـبـيعـيـة منـ أجل تـحسـين أـمنـ أـفرـادـ المنـظمـاتـ غيرـ الحكومـيـةـ ومـعدـاتـهاـ. وـعلىـ سـبيلـ المـثالـ، إذاـ كانـ هـنـاكـ خـطـرـ سـرـقةـ عـالـ منـ المنـظمـاتـ غيرـ الحكومـيـةـ، فإـنهـ يـجـوزـ لـلـادـارـةـ العـامـةـ لـدائـرةـ المسـاعـدـاتـ الإنسـانـيةـ التـابـعـةـ للمـوضـفـيـةـ الأـورـوبـيـةـ أنـ توـافـقـ علىـ تـخـفـيفـ مـتـطلـبـاتـ التـوزـيعـ لـإـخـتـارـاتـ الشـراءـ المـحـلـيـ؛ـ وـمـنـ شـأنـ هـذـاـ أـنـ يـحـدـ منـ الـوعـيـ العـامـ لـمـتـاحـيـةـ الـاعـتـمـادـاتـ المـالـيـةـ،ـ وـمـنـ ثـمـ تـقـلـيـصـ المـخـاطـرـ عـلـىـ الـمـنـظـمـاتـ غيرـ الحكومـيـةـ.ـ وـبـلـزـمـ دـائـماـ أنـ تكونـ طـلـباتـ الـمـنـظـمـاتـ غيرـ الحكومـيـةـ لـمـثـلـ هـذـهـ التـعـديـلـاتـ فـيـ إـجـرـاءـاتـ الـمـشـتـريـاتـ العـادـيـةـ لـهـاـ ماـ يـبـرـرـ هـاـ جـيـداـ.

تعليق العمليـات

وـعلاـوةـ عـلـىـ هـذـاـ،ـ فإـنهـ بـمـوجـبـ اـتفـاقـ الشـراـكةـ الإـطـاريـ،ـ يـجـوزـ لـلـمـنـظـمـةـ الإنسـانـيةـ أـنـ تـعـلـقـ تـفـيـذـ الـعـمـلـيـةـ،ـ إـذـاـ كـانـتـ الـظـرـوفـ الـأـمـنـيـةـ تـجـعـلـ مـنـ الـاستـمرـارـ مـسـتـحـيلاـ أوـ صـعـباـ بـصـورـةـ كـبـيرـةـ لـلـغاـيـةـ.ـ كـماـ يـجـوزـ لـلـمـوضـفـيـةـ الأـورـوبـيـةـ أـنـ تـلـبـلـ مـنـ الـمـنـظـمـةـ الإنسـانـيةـ أـنـ تـعـلـقـ تـفـيـذـ عـلـيـةـ مـاـ لـأـسـبـابـ أـمـنـيـةـ.

تمويل الأمن

على عكس الفصول السابقة، التي كانت عبارة عن مقدمات لوثائق كاملة متاحة على أقراص دي في دي، فإن هذا القسم الذي يتناول تمويل الأمن لا يظهر إلا في الكتيب المطبوع ولا يظهر بصورة منفصلة على دي في دي.

مسؤولية مشتركة

إن مسؤولية تمويل الأمن هي مسؤولية مشتركة بين الإدارة العامة لدائرة المساعدات الإنسانية التابعة للمفوضية الأوروبية وشركائها.

فالمنظمات غير الحكومية التي توقع على اتفاق الشراكة الإطاري مع الإدارة العامة لدائرة المساعدات الإنسانية التابعة للمفوضية الأوروبية قد قامت بالفعل بتقديم معلومات، وذلك كجزء من عملية التقييم التي تجرى لبروتوكولاتها التي تعطي القضايا الأمنية. وهذا يبين أن لها مستوى معين من القدرات في الشؤون الأمنية.

والإدارة العامة لدائرة المساعدات الإنسانية التابعة للمفوضية الأوروبية نفسها هي ملتزمة بمساندة شركائها في إدارتهم للقضايا الأمنية. حيث أن الدائرة تقوم بتمويل الأمن والتدريب الأمني بعده من الطرق من خلال استخدام إحدى تسهيلات المنح للمنظمات غير الحكومية؛ ومن خلال عقود العمليات؛ وأيضاً من خلال المراجعات التي تتم بالاستعانة بمستشارين مستقلين.

تسهيلات المنح

وقد تم إنشاء هذا البرنامج من أجل إلاحة المنح الصغيرة، التي لها طبيعة غير قابلة للتجدد، لتمويل مبادرات ودراسات وشبكات التدريب في المجال الإنساني، التي تنتظر عدد من الأولويات التي تحددها الإدارة العامة لدائرة المساعدات الإنسانية التابعة للمفوضية الأوروبية على أساس سنوي. ومن ثم، فإن غرض هذه التسهيلات هو تعزيز معرفة وخبرة الوكالات الإنسانية والموظفين المحترفين. وتقوم الإدارة العامة لمفوضية الاتحاد الأوروبي كل عام بنشر دعوة لتقديم العروض فيما يتعلق بتلك المجالات التي تم تحديدها كأولوية؛ وقد يتضمن هذا شؤون أمنية، ولا سيما لبناء الطاقات.

اتفاقات منح العمليات

يجوز للإدارة العامة لدائرة المساعدات الإنسانية التابعة للمفوضية الأوروبية أن تقدم، بموجب اتفاقيات منح العمليات خاصتها، إسهامات لتغطية تكاليف الدعم. وقد تتضمن تكاليف الدعم المصنوفات على الشؤون الأمنية (وعلى سبيل المثال حراس الأمن لمكاتب المنظمات غير الحكومية في الدولة التي يعملون بها)، والمعدات اللوجستية التي قد تكون أيضاً مرتبطة بالأمن (مثل العربات ومعدات الاتصالات).

تقرير حول أمن موظفي المساعدات الإنسانية

احترام الحكومات للمبادئ الإنسانية	6.3
الالتزام بالمبادئ الإنسانية من جانب المنظمات الإنسانية	6.4
مناهج الدعوة	6.5
7. الإستنتاج	
ممارسة جيدة المقترحة للمنظمات غير الحكومية	8.
ما هو مستوى الإدارة الأمنية الكافي؟	8.1
بعض النقاط المقترحة للممارسة الجيدة	8.2
9. التوصيات	
معايير إدارة الأمن	9.1
الموظفون	9.2
الإيجاز الأمني	9.3
التدريب على الأمن	9.4
السياسة والإجراءات	9.5
تصميم البرامج	9.6
المساندة والدعوة لافتتاح المجال للعمل الإنساني وقبوله	9.7
التنسيق	9.8

الملحق 1: المصطلحات

الملحق 2: ببليوغرافيا ومراجع أخرى

الملحق 3: قائمة الاختصارات

الملحق 4: التفاصيل الخاصة بالمراجعة الأمنية

الملحق 5: الاختصاصات

الملحق 6: قائمة المنظمات التي تمت استشارتها

تقرير حول أمن موظفي المساعدات الإنسانية

المحتويات

<p>موجز تنفيذي</p> <p>مقدمة</p> <p>النتائج</p> <p>الاستنتاج</p> <p>النوصيات</p> <p>مقدمة</p> <p>لمحة خلفية</p> <p>واحد من ثلاث وثائق</p> <p>الغرض من هذا التقرير</p> <p>الأسلوب المتبني في المراجعة الأمنية</p> <p>تطور إدارة الأمن</p> <p>الإحصائيات</p> <p>التطورات الأخيرة في بيئة الأمن</p> <p>هل أصبح عمل المنظمات الإنسانية أكثر خطورة؟</p> <p>تهديدات جديدة</p> <p>التغيرات في مجتمع المنظمات الإنسانية</p> <p>إدراك عمل المنظمات الإنسانية</p> <p>أساليب الأمن المطبقة حالياً</p> <p>أطقم العمل: أساس الموضوع</p> <p>السياسات والنظم</p> <p>الممارسات الأمنية أثناء العمليات</p> <p>الخصوصيات المميزة لإدارة الأمن في منظمات مختلفة</p> <p>تمويل العمل الأمني</p> <p>المساءلة</p> <p>مساحة العمل الإنساني</p> <p>تعريف مساحة العمل الإنساني</p> <p>احترام القواعد القانونية الخاصة بالحكومات والأطراف المتحاربة</p>	<p>1.</p> <p>1.1</p> <p>1.2</p> <p>1.3</p> <p>1.4</p> <p>2.</p> <p>2.1</p> <p>2.2</p> <p>2.3</p> <p>2.4</p> <p>3.</p> <p>3.1</p> <p>4.</p> <p>4.1</p> <p>4.2</p> <p>4.3</p> <p>4.4</p> <p>5.</p> <p>5.1</p> <p>5.2</p> <p>5.3</p> <p>5.4</p> <p>5.5</p> <p>5.6</p> <p>6.</p> <p>6.1</p> <p>6.2</p>
---	--

تقرير حول أمن موظفي المساعدات الإنسانية

سرد المناقشات المرتبطة بموضوعات التقرير حتى إعداده.
تلخيص النتائج التي توصل إليها طاقم المراجعة بشأن أساليب التطبيق الحالية.
تحديد أمثلة لأساليب الممارسة الجيدة أينما وُجدت.

المنظور الغربي

هناك وعي متزايد في أواسط المنظمات الإنسانية والجهات المانحة والجهات البحثية في العالم الغربي بالحاجة للتدخل مع المنظمات النظيرة في الجنوب والتعلم منها في العديد من القضايا، ومن ضمنها قضية الأمن. وعلى الرغم من هذا، فإن بدء مثل هذا الحوار وتبادل المعرف يعتبر مرحلة مبكرة للغاية، ولم يكن في مقدور القائمين على إعداد هذه المراجعة اتخاذ خطوات هامة في هذا الاتجاه.

أفراد أطعم العمل من أبناء البلد والأجانب

خلال هذا التقرير، ستجد أن أمن أفراد أطعم العمل من أبناء البلد الذي تجري فيه العملية أو الأجانب تلقى نفس الحجم من الاهتمام. وهو نفس الاهتمام الذي قدمناه لعائدات أفراد أطعم العمل أينما كان ذلك مناسباً.

أمثلة للممارسة الجيدة

يتم التركيز خلال هذا التقرير على الأمثلة التي يرى المستشارون أنها أمثلة لأساليب الممارسة الجيدة. وتم تجميع هذه الأمثلة من خلال التجارب الفعلية التي قدمها الأفراد الذين تم إجراء مقابلات معهم أو من خلال ملاحظات المستشارين التي قاموا بجمعها في الزيارات الميدانية. وبما أن هذه الأمثلة توفر غالباً حلولاً مبتكرة يتم التوصل إليها من خلال مراجعة مجموعة معينة من الحالات والموافق، فإنهما قد لا تكون دائماً ملائمة أو صالحة للتطبيق في جميع الحالات التي تصادف موظفي المنظمات الإنسانية. فالسلوك الذي يمكن أو يوفر الأمن والأمان للمنظمات في بعض الحالات قد يكون سبيلاً في تعريضها لأخطار أشد في حالات أخرى. لكننا نأمل في أن توفر هذه الأمثلة أفكاراً ونماذج يمكن استخدامها من قبل موظفي المنظمات الإنسانية في حل مشكلات الأمن التي تواجههم بصورة يومية.

الجانب التي لا يغطيها هذا التقرير

لا يهدف هذا التقرير، وكذلك تقرير المراجعة الشامل الذي هو جزء منه، إلى توفير تقييم شامل لإدارة الأمن في جميع أفرع قطاع المساعدات الإنسانية. لذا تم الاتصال فقط بنماذج للمنظمات الإنسانية والأفراد العاملين في هذا المجال، كما تم رصد مجموعة أولية من الملاحظات من خلال رحلات ميدانية في أربعة من الدول في شرق ووسط أفريقيا.

يتناول هذا التقرير قضية أمن موظفي المنظمات الإنسانية، ولا يدخل في مناقشات حول توفير الحماية للمدنيين من أبناء البلد التي يتم فيها تنفيذ العمليات الإنسانية.

تقرير حول أمن موظفي المساعدات الإنسانية

الغرض من هذا التقرير

الغرض من هذا التقرير هو مراجعة المعايير والأساليب المطبقة حالياً في إدارة الأمن لموظفي المساعدات الإنسانية بغرض مساعدة المنظمات غير الحكومية على تقليل درجة المخاطر التي تتعرض لها أطقم العمل التابعة لها وعائلاتهم.

ويقوم التقرير بمراجعة التطبيقات وتحديد مصادر المعلومات وتقييم المبادئ التوجيهية والنصائح في الأمور المتعلقة بالأمن، بما فيها المعايير الفنية أينما وجدت. ويشتمل التقرير أيضاً على أمثلة توضيحية للتطبيقات الجيدة التي تتم حالياً في بعض نواحي إدارة الأمن، بالإضافة إلى التوصيات التي توجد في نهاية التقرير.

نقوم كذلك في هذا التقرير بعرض النتائج التفصيلية لتطبيقات إدارة الأمن والتي توصلنا إليها في "كتاب الأمن العام"، وهي نتائج تم التوصل إليها من خلال مواد تم الحصول عليها من العديد من المصادر.

الأمن وتحقيق المخاطر

تهتم أغلب المنظمات بتحقيق المخاطر التي تواجهها أثناء عملها والتعامل معها. وهذا هو الواقع للمنظمات الإنسانية، سواء التي تعمل في مناطق النزاعات أو التي تعمل في وقت السلم.

وتحتفل المخاطر التي تهدد عمل المنظمات الإنسانية من أعمال العنف المدببة، والتي يمكن اعتبار معظمها ضمن المسائل المتعلقة بالأمن، إلى حوادث السيارات والأمراض التي يمكن أن تصيب أطقم العمل كالملاريا وفيروس نقص المناعة البشرية/إيدز، وهي مسائل تدرج تحت بند الصحة أو الأمور الأمنية. ومن المخاطر الأخرى الأحداث التي يمكن أن تقع في مناطق العمل كالزلزال والهزات الأرضية وثورات البراكين والانزلاقات الأرضية والحرائق والكوارث التي يتسبب فيها البشر. كذلك تعتبر عوامل أخرى كالفساد والاحتيال أحطاماً إضافية يمكن أن تؤدي إلى سرقات خطيرة في موارد المنظمات الإنسانية.

ويرغم أهمية تزويد أطقم عمل المنظمات الإنسانية بالمعدات الضرورية لإدارة مجموعة كبيرة من الأخطار التي تهدد عملها على اختلاف صورة التهديد، فإن هذا التقرير يركز بصورة أساسية على الأخطار المدببة التي يتعرض لها موظفو المنظمات الإنسانية وعائلاتهم، وتتركز هذه الأخطار بصورة كبيرة في مناطق النزاعات أو العنف أو المناطق التي تشهد نسب عالية من الجرائم.

القيود التي ترتمنا بها في المناقشات

كل موضوع من الموضوعات التي يتناولها هذا التقرير، يستحق إجراء بحثاً عليه ويوجد العديد من الكتابات الممتازة عنه. ويتحولون المنهج الذي تم اتباعه في إعداد هذا التقرير في النقاط التالية:

التركيز على علاقة كل موضوع من موضوعات التقرير بمسألة الأمن.
تحديد المبادئ التوجيهية المفيدة الموجودة بالفعل.

كتيب التدريب الأمني

تلبيسات لتدريب المشاركين متعددي اللغات
 العمل الفردي
 العمل الثنائي
 عمل المجموعات الصغيرة
 اعتبارات لعمل المجموعات الصغيرة
 تقسيم المجموعات
 قضايا التدريب أو المحتوى
 اختيار مناهج التدريب
 أفكار مفيدة لتنشيل الأدوار
 أفكار مفيدة لدراسات الحالة
 أفكار مفيدة لاستخدام العصف الذهني
 أفكار مفيدة لقيادة المناوشات
 أفكار مفيدة للأسئلة والاستباط
 أفكار مفيدة لاستخدام براور بوينت
 إعطاء التعليمات
 التعامل مع السلوك الذي يشكل تحديات
 إنهاء الجلسة
 مراجعة التعلم
 تقييم التدريب
 التقييمات الجماعية
 التقييمات الفردية
 أخيراً تذكر ما يلي ...

الملاحق

- الملحق 1: الأجندة المقترحة
- الملحق 2: خريطة مسؤوليات المدربين الرئيسيين
- الملحق 2: خريطة مسؤوليات المدربين المشاركين
- الملحق 2: خريطة مسؤوليات المدربين
- الملحق 3أ: نموذج التقييم للفرد (نهاية الجلسة)
- الملحق 3ب: نموذج التقييم للفرد (نهاية التدريب)
- الملحق 4: شهادة الحضور
- الملحق 5: قائمة مراجعة لتنظيم التدريب
- الملحق 6: قائمة مراجعة لمكان التدريب
- الملحق 7: ببليوغرافيا

كتيب التدريب الأمني

القسم الثاني - حول الوحدات

هدف الوحدات

كيفية استخدام الوحدات

محتويات الوحدات

القسم الثالث - إعداد التدريب

اتخاذ القرار للتدريب

تقييم الحاجة

اختيار حدث التدريب

تحديد الأدوار والمسؤوليات

المدرب الرئيسي

المدرب المشارك

المدير

ميزانية التدريب

اختيار المكان

بعض قواعد السلامة والأمن للتدريب

تطوير نقطة التركيز في التدريب

القسم الرابع - الاستعداد للتدريب

الاستعداد للجلسة

تحديد الأهداف

الأهداف المحددة، القابلة للتحقيق، ذات الصلة وذات الإطار الزمني

تحديد نقاط التعلم الرئيسية

تكيف الوحدات

القسم الخامس - أفكار مفيدة للتدريب

بدء الجلسة

المقدمات

منتصف الجلسة

قضايا العملية

تسجيل المخرجات من التدريب

خلق مساحات للمشاركين لتبادل الخبرات

إعطاء وأخذ تغذية مررتدة بناءة

تقنيات لإعطاء التغذية المررتدة

تقنيات لأخذ التغذية المررتدة

طرق إذابة الجليد وبواعث الطاقة

أفكار مفيدة لاستخدام طرق إذابة الجليد وبواعث الطاقة

أمثلة على طرق إذابة الجليد وبواعث الطاقة

كتيب التدريب الأمني

قائمة الوحدات

الوحدات الأساسية

- الوحدة 1: طريقة منهجية للأمن
- الوحدة 2: المنظمة والفرد والأمن
- الوحدة 3: السياق والأمن
- الوحدة 4: تقييم المخاطر
- الوحدة 5: الصورة والقبول
- الوحدة 6: الحقوق والمسؤوليات

الوحدات الإجرائية

- الوحدة 7: الإبلاغ عن الحوادث
- الوحدة 8: أمن المباني
- الوحدة 9: سلامة وأمن السفر
- الوحدة 10: الاتصالات

وحدات الاستجابة

- الوحدة 11: الجريمة
- الوحدة 12: الكمين واحتطاف السيارة
- الوحدة 13: الألغام وغيرها من العبوات الناسفة
- الوحدة 14: نيران البنادق والقابل اليدوية والقصف
- الوحدة 15: الخطف والاحتطاف

وحدات المهارات الخاصة

- الوحدة 16: التعامل مع الإجهاض
- الوحدة 17: التعامل مع الغضب

دليل المدربين - جدول المحتويات

القسم الأول - نظرة عامة على الوحدات

- هيكل الوحدة
- الوحدات الأساسية (6-1)
- الوحدات الإجرائية (10-7)
- وحدات الاستجابة (15-11)
- وحدات المهارات الشخصية (16-17)
- وحدات إضافية

كتيب التدريب الأمني

ملاحظات المحتويات

توفر هذه الملاحظات ملخصاً للمحتويات الأساسية المطلوبة لكل وحدة. وهي مرتبطة بخطبة الجلسة وتهدف لتفصيل نقاط التعلم الأساسية. ويُوصى بأن يقرأ المدرب ملاحظات المحتويات قبل تقديم الجلسة.

إن ملاحظات المحتويات مستمدّة من دليل الأمان العام الخاص بالإدارة العامة لدائرة المساعدات الإنسانية التابعة للمفوضية الأوروبية. وهناك بعض النصوص الإضافية المُمَلَّة كذلك مثل كتيب السلامة أو لا الخاص بمنظمة انقذوا الأطفال Save the Children ، وكتيب GPR8 الذي كتبه "فان برابانت" ، والكتيب الأمني الخاص بمنظمة كير.

ملاحظات الجلسة

تمثل ملاحظات الجلسة إطار عمل وتسلسلاً مُوصى به لمساعدة المدرب في تخطيط جلسة ما بحيث تكون مناسبة للسياق. وتقسم ملاحظات الجلسة المحتويات إلى مفاهيم وخطوط منطقية. وكل خطوة لها نشاط تدريبي مقترن. كما توفر ملاحظات الجلسة معلومات موجزة حول كيفية إدارة الأنشطة المختلفة وتسلط الضوء على متى تكون هناك شرائح بالور بولن تصاحب المادة.

من المهم أن يتناول المدربون التدريب ولهم موقف عالي هو 'جعل هذا التدريب هو شيء خاص بهم'. وهم يستخدمون ملاحظات الجلسات في تخطيط جلسة تناسب سياقهم المحدد وجمهور مستمعيهم. وقد يريدون أن يديروا أنشطة مختلفة قليلاً في حالة، على سبيل المثال، إذا كان سيكون لديهم مجموعة صغيرة فقط. وبينما يُنصح أيضاً أن يخططوا كيف ترتبط المادة بسياقهم الخاص.

النشرات التي يتم توزيعها

مرفق بكل خطبة جلسة نشرات يتم توزيعها في الجلسة. وتلك النشرات اختيارية وينبغي توزيعها على أساس ارتباطها بالمستمعين والسياق. ويجوز للمدربين أيضاً تعديل النشرات لجعلها أكثر ارتباطاً بالوكالة والسياق.

الأنشطة

مرفق بكل خطبة جلسة أنشطة، تتضمن دراسات حالة وتدريبات أو سيناريوهات. ومرة أخرى يمكن استخدامها وفقاً لتقدير المدرب.

خطط الجلسات

إن تسيير خطبة الجلسة الفارغ في نهاية كل وحدة مُصمم بطريقة معينة للمدربين بحيث يجعلوا الجلسات أشياء خاصة بهم. وقبل جلسة ينبغي على المدربين تحديد الجلسة الفعلية التي يعتزمون إدارتها وذلك باستخدام الشكل المقدم.

كما ينبغي لخطبة الجلسة الشخصية أن تخدم كسجل حول الطريقة التي يتم بها إداره الجلسات وتتضمن التوصيات للمرة القادمة في الإداره.

كتيب التدريب الأمني

الأهداف

وهي أهداف التعلم التي يتوقع المدرب أن يتحققها كل مشارك بنهاية الوحدة. هناك ثلاثة أو أربعة أهداف في كل وحدة وهي مكتوبة بطريقة يمكن بها للمدرب أن يُقيّم ما إذا كان المشارك قد حققها في نهاية الجلسة أم لا.

وهذه الأهداف هامة لأنها تشير للمهارات الأساسية والمعرفة وال موقف الذي ينبغي التدرب عليه في كل جلسة.

نقاط التعلم الأساسية

تتعلق نقاط التعلم الأساسية بمتطلبات المعرفة الأساسية في كل وحدة. وهي تمثل المضمون الأساسي لكل جلسة وهي مرتبة بسلسل منطقى للتدريب.

الجلسة في لمحات

يوروجدول "الجلسة في لمحات" نقطة مرجعية سريعة وتحتوي على مفاهيم الجلسة الأساسية، وأنشطة التدريب المقترحة والتوقعات المقدّرة. وهذه مجرد مقترفات، ويمكن للمدرب أن يكفيها بحسب الحاجة، وهذا يتوقف على المستمعين أو السياق.

الموارد

تحتوي قائمة الموارد لكل جلسة على موارد محددة تحتاجها تلك الوحدة المعينة. ويجوز أن تتضمن تلك القائمة بعض البنود مثل النشرات التي يتم توزيعها أو موارد التدريب المحددة مثل دراسات الحالة أو أنشطة التدريب.

وذلك البنود، مثل الورق الكبير للإيضاح والأقلام، الازمة لكل جلسة مدرجة في قسم معين بهذا الكتيب تحت اسم: إعداد التدريب.

مراجع

تمثل الوثائق في هذا القسم توصيات لقراءات إضافية إلى جانب ملاحظات المحتويات.

الإرشاد

تمثل هذه الملاحظات قضايا التدريب التي لها علاقة بالوحدة. وينبغي قرائتها قبل تقديم الجلسة ويجوز أن تؤثر على الطريقة التي يتم بها إدارة الجلسة.

كتيب التدريب الأمني

يحتوي كتيب التدريب الأمني على جزأين: دليل المدربين ووحدات التدريب. ويهدف دليل المدربين لتقديم معلوماتخلفية الضرورية لإعداد وإدارة أي دورة أمنية. ووحدات التدريب هي مجموعة من 15 وحدة مصممة ببرنامج مايكروسوفت وورد وتتنسق pdf، إضافة إلى ملفات بتنسيق باور بوينت.

هدف الوحدات

يتمثل هدف وحدات التدريب الأمني الخاصة بالإدارة العامة لدائرة المساعدات الإنسانية التابعة للمفوضية الأوروبية في تعريف عمال الإغاثة بالمفاهيم الأساسية المتعلقة بالأمن وتقديم أساس العمل في البيئات غير الآمنة عن طريق التطرق لمسوؤليات الفرد والوكالة فيما يتعلق بإجراءات الأمن وسياسته وطريقه.

ويتوفر هذه الوحدات للموظفين، الذين يُعهد لهم القيام بالدور الأمني، بعض وحدات التدريب الأساسية التي يمكن استخدامها في تدريب كل من الموظفين الوطنيين والدوليين في الميدان.

والمقصود من هذه الوحدات هو الاستخدام بداخل وكالة ما ولا ينبغي أن تقتصر على أنها تعطي قواعد. فهي توفر إطار عمل للتدريب وتهدف للتخفيف عن المدربين من إعادة تصميمها من جديد وذلك عن طريق تقديم مقترنات لأنشطة التدريب يصاحبها ملاحظات حول المضمون الأساسي.

لا يوجد ترتيب معين ينبغي إداره الوحدات تبعاً له، مع أنه توجد أجذدة مقرحة في الملحق 1 من دليل المدرب. وينبغي على المدرب أن يتخذ تلك القرارات على أساس احتياجات مستعمره وعلى السياق والوقت المتاح لهم.

كيفية استخدام الوحدات

يقصد من هذه الوحدات أن يتم تكييفها تبعاً لاحتياجات منظمتك المحددة أو تبعاً للسياق الذي تعمل ضمنه. يمكن تدريس هذه الوحدات على مدار أسبوع، وعلى سبيل المثال وحدة واحدة في الأسبوع، أو كدورة تدريبية لمدة يومين أو ثلاثة أيام. و وقت كل وحدة قصير إدراكاً لحقيقة أن الجميع مضغوطين بالنسبة لعنصر الوقت.

في البداية، اقرأ ملاحظات محتويات الوحدة وملاحظات الجلسة. استخدم أهداف كل وحدة وجلسة لنقرر كيف تقوم بصياغة جلستك. فكر في حجم مجموعتك واحتياجات التعلم لديهم وأيضاً الموارد المتاحة لك قبل إكمال خطة الجلسة الملحقة بكل وحدة.

محتويات الوحدة

فيما يلي دليل لمكونات كل وحدة:
لماذا هذه الجلسة مهمة؟

يقدم هذا القسم السبب المنطقي لتدريس الجلسة عن طريق توضيح كيف يتعلّق المضمون بالأمن. ويتم تقديم الإرشاد حول الموضوعات الأساسية في الجلسة، وتوضيح الروابط بالوحدات الأخرى.

دليل التدريب على الأمن

إدارة الضغوط في موقع العمل

موارد التدريب من شرائط الفيديو والاسطوانات المدمجة الرقمية DVD
العاملون في المجال الإنساني في مواقف غير آمنة
شرائط الفيديو والاسطوانات المدمجة الرقمية DVD لتدريبات الأمن الخاصة بريد آر REDR

قوائم بعض الدورات التدريبية الأخرى

وثائق الأمن المختارة
شبكة الإغاثة (رليف ويب) ReliefWeb
بريد آر RedR
Church World Service الخدمات الكنسية العالمية

الشك و العرفان

دليل التدريب على الأمان

المقدمة

مقدمي التدريب

بايو فورس Bioforce

مركز علم النفس الإنساني for Humanitarian Psychology Centre
شركة ستنتوريون لخدمات تقييم المخاطر Centurion Risk Assessment Services Ltd.

الخدمات العالمية الكنسية Church World ServiceC
الخدمات العالمية الكنسية (باكستان / أفغانستان) / natsikaP –Church World Service

Afghanistan

Cinfo

Merlin

أون كورس للاستشارات On Course Consultancy

ريد آر - استراليا dR AustraliaRe

ريد آر - كندا RedR Canada

ريد آر - الهند RedR India

ريد آر - لندن RedR London

ريد آر - نيوزيلندا RedR New Zealand

تفاصيل الدورات التدريبية

السلوك في البيئة غير الآمنة

القيادة: مقاومة اختطاف السيارات

القيادة: القيادة الوقائية

القيادة: القيادة الوقائية المضافة للمركبات ذات الدفع بالعجلات الأربع . wd4

القيادة: القيادة الوقائية دورة تجديد المعلومات

البيئة العدائية والإسعافات الأولية في محل العمل في حالات الطوارئ

الإدارة في حالات الطوارئ

الأمن الشخصي والاتصالات

الأمن الشخصي والضغط في موقع العمل (بالفرنسية)

الأمن الشخصي في حالات الطوارئ

إدارة المخاطر

ورشة عمل إدارة الأمن

ورشة عمل المتخصصين في الأمن

تصنيف الدورات التدريبية

الدورات التدريبية حسب اللغة

الدورات التدريبية حسب مقدمي الخدمة

موارد التدريب التي تعتمد على الكمبيوتر

الأمن الأساسي في الميدان

دليل التدريب على الأمن

الاحتياج إلى التدريب على الأمن

ان التدريب على الأمن هو استثمار ليس للمساعدة في الحفاظ على الأرواح فحسب بل من شأنه أيضاً أن يقوم على تحسين جودة البرنامج واستدامته. إن البرنامج الذي يتم إنشائه في مكان غير آمن بموظفي غير أكفاء لإدارة عمليات الأمن هو برنامج يواجه خطر الفشل في تحقيق أهدافه.

ان التدريب غاية في الأهمية، إلا أنه مجرد جزء فقط من عملية الإعداد للأمور التي تتصل بالأمن التي يحتاجها العاملين بالمنظمات الإنسانية، إن الإحاطة الأمنية المناسبة ضرورية وهي بنفس أهمية المعدات المناسبة متضمنة الإرشادات والإجراءات الأمنية. والأهم من ذلك كله هو إدارة الأمان بالموقف من خلال مديرين أكفاء من ذوي الخبرة. انظر دليل الأمن العام لمزيد من التفاصيل في تلك الموضوعات.

وفي العديد من الأحوال تحتاج المنظمات الإنسانية إلى شراء برامج التدريب على الأمن داخل البلد من أجل المديرين والعاملين الذين على وشك الرحيل إلى الميدان وكذلك في الميدان للعاملين الوظيفيين وغيرهم من الذين لم يتلقوا تدريبات قبل ارسالهم في مهمة.

وفي بعض الأحيان عانت المنظمات الإنسانية لتجد دورات تدريبية في الأمن في الوقت المحدد الذي يحتاجون فيه ولاسيما عند تعين موظفين جدد مع بدء حالة الطوارئ. وقد يتبع هذا الدليل للمديرين الآخيار من بين عدد من الدورات التدريبية التي قد لا يكونوا على علم بها من قبل. وقد يكون أكثر فاعلية أن تقوم مجموعة من المنظمات الإنسانية المتعددة التي تعمل سوية بشراء برامج التدريب المناسبة لمواصفاتهم وفي الوقت الذي يحتاجون إليه.

محتويات الدليل

يوفر هذا الدليل معلومات عن الدورات التدريبية التي تتعلق بشئون الأمن بما في ذلك التخطيط حالات الطوارئ وخطط الأخلاص والإجراءات والتدريب على التوعية بالألغام والحفاظ على الرهائن وإدارة الضغوط والإجهاد وقد تم توفير ذلك بغضون مساعدة المديرين في المنظمات الإنسانية على إيجاد الدورات التدريبية المناسبة على الأمن.

إن هذا الدليل لا يستطيع أن يقر بجودة الدورات التدريبية المدرجة به ولا بتفاصيل محتوياتها ويجب على المديرين أن يقوموا بفحص منهج أي دورة تدريبية يعتزمون استخدامها وفحص جوهرتها وملاعنتها لهم كما يجب أن يطلبوا بعض التعديلات إذا لزم الأمر.

وينقسم هذا الدليل إلى سبعة أقسام يوفر كل قسم منها قوائم مدرجة وفق الترتيب الأبجدي.

دليل التعاون الأمني

معلومات حول هذا الدليل	4
كلمات شكر	4.1
عن المؤلف	4.2
قائمة المنظمات التي تم استشارتها	4.3
التمويل	4.4
حقوق النشر	4.5
البرمجيات واللغات	4.6
نسخ إضافية	4.7

الملحق

- الملحق 1** إيقاد الحياة معاً - إطار عمل لتحسين الترتيبات الأمنية بين المنظمات ما بين منظمات الحكومات الدولية والمنظمات غير الحكومية والأمم المتحدة في الميدان
- الملحق 2** نموذج لشروط الاختصاصات ب الهيئة إدارة آلية التعاون الأمني بين المنظمات غير الحكومية
- الملحق 3** نموذج لشروط الاختصاصات باستشارات مبادرة التعاون الأمني بين المنظمات غير الحكومية
- الملحق 4** نموذج للتوصيف الوظيفي للمستشار الأمني للمنظمات غير الحكومية
- الملحق 5** الببليوغرافيا

دليل التعاون الأمني

<p>لمن هذا الدليل؟</p> <p>تعريف التعاون الأمني</p> <p>نظرة عامة للتعاون الأمني</p> <p>بيانات العمليات المتغيرة</p> <p>تفوية التعاون الأمني بين المنظمات غير الحكومية</p> <p>مبادرات التعاون الأمني الأخيرة بين المنظمات غير الحكومية</p> <p>مكتب سلامة المنظمات غير الحكومية في أفغانستان</p> <p>لجنة التنسيق بين المنظمات غير الحكومية في العراق - مكتب الأمن</p> <p>مشروع الاستعداد الأمني والدعم للمنظمات غير الحكومية، الصومال</p> <p>اتحاد المنظمات غير الحكومية الدولية في بلوخستان - مشروع دعم الإدارة الأمنية - باكستان</p> <p>مبادرة أمن المنظمات غير الحكومية، هاليتي</p> <p>مركز الاتصالات، شرق جمهورية الكونغو الديمقراطية</p> <p>مبادرات تعاون أمني آخرى بين المنظمات غير الحكومية</p> <p>الواحجز أيام التعاون الأمني</p> <p>عناصر النجاح</p> <p>إنشاء آليات التعاون الأمني بين المنظمات غير الحكومية</p> <p>آليات متنوعة</p> <p>شبكات أو منتديات أمن المنظمات غير الحكومية</p> <p>التدابير الأمنية ما بين الوكالات</p> <p>مبادرات أمن اتحاد المنظمات غير الحكومية</p> <p>مكاتب الأمن والسلامة التابعة للمنظمات غير الحكومية</p> <p>تحديد الآليات المناسبة</p> <p>تعريف الأهداف والغايات</p> <p>الحكم الرشيد</p> <p>التمويل</p> <p>توفير الموظفين</p> <p>نطاق الأنشطة والخدمات</p> <p>معلومات الأمن والسلامة</p> <p>الإبلاغ عن الحوادث، تجميع المعلومات ورسم الخرائط</p> <p>دعم إدارة الأمن والسلامة</p> <p>الاتصالات ما بين الوكالات</p> <p>إدارة الأزمات</p> <p>الاتصالات بالمنظمات غير الحكومية</p> <p>التربية على الأمن والسلامة</p> <p>الاحتفاظ بقوة الدفع</p> <p>تخطيط الخروج</p>	<p>1.2</p> <p>1.3</p> <p>2</p> <p>2.1</p> <p>2.2</p> <p>2.3</p> <p>2.3.1</p> <p>2.3.2</p> <p>2.3.3</p> <p>2.3.4</p> <p>2.3.5</p> <p>2.3.6</p> <p>2.3.7</p> <p>-2.4</p> <p>2.5</p> <p>3</p> <p>3.1</p> <p>3.1.1</p> <p>3.1.2</p> <p>3.1.3</p> <p>3.1.4</p> <p>3.2</p> <p>3.3</p> <p>3.4</p> <p>3.5</p> <p>3.6</p> <p>3.7</p> <p>3.7.1</p> <p>3.7.2</p> <p>3.7.3</p> <p>3.7.4</p> <p>3.7.5</p> <p>3.7.6</p> <p>3.7.7</p> <p>3.8</p> <p>3.9</p>
--	--

دليل التعاون الأمني

غرض هذا الدليل

إن الهدف الأساسي لهذا الدليل هو تعزيز التعاون الأمني بين المنظمات غير الحكومية التي تعمل في الميدان، وذلك بتسليط الضوء على الخيارات المختلفة المتاحة، والقضايا المتضمنة في إنشاء تلك الآليات المختلفة للتعاون الأمني والمحافظة عليها. ويقدم هذا الدليل التصيحة لموظفي المنظمات غير الحكومية حول كيفية طرح أو تحسين المبادرات التعاونية، وفي نفس الوقت يسلط الضوء على الصعاب والتحديات المتضمنة. وهو ينظر لمبادرات التعاون الأمني الأخيرة بين المنظمات غير الحكومية في سياقات مختلفة، ويشرح عناصر النجاح - والإخفاق. وهذا الدليل يمثل مرجعاً مفيدة للمنظمات غير الحكومية التي تدرس إنشاء آلية للتعاون الأمني، وذلك لأنه يصف الطرق المختلفة والأنشطة والخدمات الرئيسية التي يمكن أن توفرها.

ومن المهم التأكيد على أنه لا توجد مخططات عمل أو حلول جاهزة لتطوير التعاون الأمني بين المنظمات غير الحكومية والمحافظة عليه. فحيث أن كل سياق له طبيعة منفردة، فلا يسع هذا الدليل إلا أن يقدم التصيحة ويزيد الوعي بالقضايا المتضمنة، لكنه لا يقدم تعليمات تفصيلية. وينبغي تكيف الطرق المختلفة التي أثيرت هنا بحيث تتناسب احتياجات المنظمات غير الحكومية ومواردها، وأيضاً الوضع الأمني في سياقها الخاص.

من هذا الدليل؟

إن القصد الرئيسي من هذا الدليل هو أن يكون مصدراً للمعلومات والإلهام لموظفي المنظمات غير الحكومية الميدانيين الذين يتطلعون لتحسين تعاونهم الأمني مع المنظمات غير الحكومية الأخرى في بيئتهم. بيد أنه مثلاً هو الحال في أي عملية تنظيمية، فإن المبادرات الأمنية ستطلب الدعم من الموظفين في المقر الرئيسي للوكالة وأيضاً الموظفين في الميدان. ومن ثم، فإن هذا الدليل يمثل وسيلة مساعدة أيضاً لصناعة القرارات في المقر الرئيسي. وعلاوة على ذلك، فإن الدليل يمثل مرجعاً لمستشاري الأمن الذين يتم الاستعانة بهم لوضع مبادرة تعاون أمني بين المنظمات غير الحكومية والمحافظة عليها، أو لموظفي المنظمات غير الحكومية المشاركون في الهيئة المنظمة لمبادرة قائمة.

تعريف التعاون الأمني

استخدمت مصطلحات مثل 'تنسيق' و'تعاون' في مجموعة كبيرة من المبادرات الأمنية في سياقات مختلفة. وفي حين أنه من المهم عدم معالجة تلك التعريفات بتفاصيل مفرطة، فإنه ينبغي أن نعرف أن 'التنسيق' غالباً ما يكون مفهوماً مثيراً للجدل في القطاع الإنساني؛ حيث أن بعض المنظمات غير الحكومية تقاوم التنسيق خوفاً من أن 'يتم التحكم فيها' أو 'الهيمنة عليها من قبل الببروقراطية والقيود'. وفي الآونة الأخيرة، كان هناك تحول لصالح طريقة 'تعاونية' للأمن في الميدان، وهو ما يركز عليه هذا الدليل. ويوجد التعاون الأمني حين تكون وكالتان أو أكثر مستعدتان للتعامل مع شاغل أمني حدته مع، وذلك على اعتقاد أن هذا التعاون سيؤدي إلى تحسين المعلومات الأمنية والدعم المقدم لموظفيها، ونتيجة لذلك، سيسمح لهم بتقديم المساعدات للمستفيدين بصورة أكثر فاعلية.

محتويات الدليل

مقدمة

1

عرض هذا الدليل

1.1

دليل التعاون الأمني

مقدمة

يمثل أمن وسلامة الموظفين نقطة اهتمام كبيرة لكل المنظمات الإنسانية. وفي دوائر المنظمات الإنسانية، ثمة إدراك واسع الانتشار للتهديدات المتصاعدة ضد عمال الإغاثة وبرامجهم. وبينما أن الوكالات أصبحت مستهدفة بصورة متعمدة وعلى نحو متزايد، حيث يتعرض كل من الموظفين الوطنيين والدوليين للتخييف والإرهاب الذي يهدف للملائحة في أمر تواجد وكالة ما أو برامج تابعة لها بحيث تناسب جدول أعمال الجماعات المختلفة. وقد أجبر مستوى عدم الأمان الوكالات على الانسحاب، وعلى تقليل نشاطها في مناطق معينة، أو تغيير طريقة قيامها بالعمليات. ويوجد اتفاق كبير على أنه من أجل مواجهة ذلك الخطر المتزايد ضد الموظفين، فإن هناك حاجة لمزيد من التعاون بين المنظمات غير الحكومية حول الأمان. وعلى الرغم من ذلك، فإن التعاون الرسمي فيما يتعلق بالقضايا الأمنية لا يزال نادراً. وحيث توجد الآليات، فإنها تميل لأن تكون مخصصة لغرض معين ومتوقفة على الشخصيات المشاركة، ومن ثم، فنادراً ما تكون مستداماً.

وكنتيجة لعدم الأمان في العمليات، إضافة إلى ازدياد الطلب على معلومات الأمن الموثوقة في الميدان، فإن القطاع قد شهد ظهور عدد من الترتيبات الأمنية التعاونية التي تديرها المنظمات غير الحكومية. وأبرز تلك الترتيبات هي مكتب سلامة المنظمات غير الحكومية في أفغانستان (ANSO) في أفغانستان والمكتب الأمني التابع للجنة التنسيق بين المنظمات غير الحكومية في العراق (ACCI). وفي هذه الأمثلة، سمح تقديم دعم الإدارة الأمنية المتخصصة والمشورة التقنية، والتبادل المنسق للمعلومات الأمنية والتدريب الأمني للموظفين، سمح للمنظمات غير الحكومية بتحسين أمن الموظفين. وقد أدى هذا دوره إلى مواصلة تقديم المساعدات الإنسانية في بيئة معقّدة وغير آمنة بصورة كبيرة. وفي أماكن أخرى، قامت دوائر المنظمات غير الحكومية العاملة على الأرض بتكوين شبكات أو منتديات تعاونية متنوعة، وغير رسمية بصورة كبيرة، لتتبادل المعلومات الأمنية ومناقشة القضايا الأمنية والاتفاق على استراتيجيات عملية مشتركة. وفي بعض السياقات، انضمت جماعات من المنظمات غير الحكومية معاً للاستعانة بمستشار أمني لتوفير المعلومات الأمنية والتحليلات والدعم. وقد حققت تلك الطرق المختلفة درجات نجاح متفاوتة، حيث كانت بعضها أكثر فاعلية من البعض الآخر.

وقد أدت الأهمية الكبيرة المعطاة لمبادرات التعاون الأمني مثل ANSO إلى زيادة الطلب من المنظمات غير الحكومية على هيئات مشابهة في البيئات غير الآمنة الأخرى. إلا أنه يجوز إلا يكون تبني طرق مشابهة هو الحل الأفضل بالنسبة للاحتياجات الأمنية للمنظمات غير الحكومية في ذلك السياق. إن المنظمات غير الحكومية عادة لا تكون مدربة لمجموعة خيارات التعاون الأمني المتاحة لها، ولا تعرف كيف تحدد أنساب آلية لتبنيها، والقضايا المرتبطة بوضع تلك المبادرات والمحافظة عليها. وحتى حينما تدرك المنظمات غير الحكومية الحاجة لآلية تعاون أمني، فإن مسألة وضع هيكل والحفاظ عليه بدت صعبة وبطيئة للغاية من جراء عدم وجود التزام واتفاق في الوكالة، وأيضاً بسبب المشاكل المرتبطة بالتمويل وعدم توافر الموظفين الذين يتمتعون بالخبرة.

دليل الأمان العام للمنظمات الإنسانية

<p>(خ) السرقة (ذ) التحرش الجنسي (ض) إطلاق النار (غ) الإرهاب (ظ) العثور على أسلحة</p> <p>الحوادث الأمنية والحوادث 'التي كانت على وشك الوقع': نسق التقرير الأدلة الأمنية الخطة الأمنية السياسة الأمنية الملاجى نسق تغطية الوضع الإجهاد</p> <p>منهج الدورة التدريبية الأمنية الأساسية منهج الدورة الأمنية للمديرين الميدانيين رسم بياني لتأثير التهديد نسق تصريح السفر الإجراءات الأمنية للأمم المتحدة</p> <p>التعاون الأمني بين الأمم المتحدة والمنظمات غير الحكومية: قائمة الخيارات معدات السيارات</p>	<p>.29أ .30أ .31أ .32أ .33أ .34أ .35أ .36أ .37أ .38أ .39أ .40أ .41أ .42أ</p>
--	---

الفهرس

دليل الأمان العام للمنظمات الإنسانية

- .13. الحرس وشركات الأمن الخاصة
- .14. الصحة والنظافة الصحية العامة
- .15. أمن المعلومات
- .16. التأمين ضد مخاطر العرب
- .17. القانون الإنساني الدولي
- .18. مراقبة الجرد
- .19. الإعلام والأمن
- .20. الإلقاء الطبي
- .21. سجلات أقرب الأقارب
- .22. أقرب الأقارب: إجراءات إبلاغهم
- .23. كود منظمة العاملون في المساعدات الإنسانية: المبدأ السابع
- .24. إجراءات اللاسلكي
- .25. الراحة والاستجمام
- .26. التقليم الأمني
- .27. الإحاطة الأمنية
- .28. العوادث الأمنية: الوقاية ورد الفعل
 - (أ) العوادث
 - (ب) القصف الجوي
 - (ج) حوادث الطيران
 - (د) المكبات
 - (هـ) الاعقال أو الاحتجاز
 - (و) الاعتداء
 - (ز) القبائل
 - (ح) تهديد بالقتل عبر الهاتف
 - (ط) الهجوم الكيميائي والبيولوجي والإشعاعي
 - (ئ) حشود الجماهير
 - (ك) الزلازل
 - (ل) الأعمال القتالية
 - (م) الحريق
 - (ن) الفيضانات
 - (س) الاحتيال
 - (ع) القنابل اليدوية
 - (ف) اختطاف السيارات
 - (ص) اختطاف الطائرات
 - (ق) اختطاف الأشخاص
 - (ر) السبل
 - (ش) الطوارئ الطبية
 - (ت) الانفاس والأفخاخ المتفجرة والذخائر غير المنفجرة
 - (ث) الاغتصاب والعنف الجنسي

دليل الأمان العام للمنظمات الإنسانية

المدونات والمعايير	8.13
التعليم والتدريب	9
الدروس الأمنية المستفادة	9.1
التقييم	9.2
التدريب	9.3
التعلم من الوكالات والشبكات الأخرى	9.4
الاستعانة بالموظفين المتمرسين كمدربي، ومقدمي إحاطات، مستشارين ومقيّمين	9.5
 الجهات المانحة	 10
 المختصرات	 11
معلومات هامة حول هذا الدليل	12
كلمات الشكر	12.1
المؤلفون والتاريخ	12.2
التمويل	12.3
حقوق الطبع	12.4
البرمجيات واللغات	12.5
النسخ الإضافية	12.6
الاتصال بدائرة المساعدات الإنسانية التابعة للمفوضية الأوروبية	12.7
 المباني والأمن	 .1
نقاط التفتيش	.2
إجراءات القوافل	.3
الفساد: التجنّب والمنع	.4
الوعي الثقافي	.5
السائقون: قائمة مراجعة أساسية	.6
بطاقات اتصال لوقت الطوارئ	.7
معدات الأمن الشخصي	.8
معدات الأمن للفريق	.9
الإخلاء	.10
الأمن المالي	.11
الأمن ضد الحرائق	.12

دليل الأمان العام للمنظمات الإنسانية

تعليق أنشطة البرنامج	6.2
الإيقاف	6.3
النقل أو تخفيض الموظفين	6.4
الإخلاء	6.5
دور الأمم المتحدة في الإخلاء	6.6
استخلاص المعلومات بعد الإخلاء	6.7
الجوانب الإعلامية لتعليق أو الإيقاف أو النقل أو الإخلاء	6.8
العودة بعد الإخلاء	6.9
 إنهاء برنامج	 7
إنهاء عقود الموظفين	7.1
إنهاء العقود الأخرى	7.2
الجوانب القانونية لإنهاء البرنامج	7.3
التخلص من الممتلكات	7.4
التقييم والمعاينة	7.5
تسليم البرنامج	7.6
الجوانب الإعلامية لإغلاق البرنامج	7.7
مناسبات الوداع	7.8
استخلاص المعلومات بعد إغلاق البرنامج	7.9
وضع الوثائق في أرشيف بعد إغلاق البرنامج	7.1
 ادارة المقر الرئيسي للأمن	 8
مسؤوليات المقر الرئيسي في إدارة الأمن	8.1
الهيكل الهرمي للمستندات: السياسة الأمنية، الدليل، الخطة	8.2
المستشار الأمني	8.3
ادارة الموارد البشرية – الجوانب الأمنية	8.4
الحوادث الخطيرة أو اللافتة للانتباه	8.5
القانون الإنساني الدولي	8.6
المناصرة ومساحة العمل للمنظمات الإنسانية: جوانب المقر الرئيسي	8.7
المحفوظات (الأرشيف)	8.8
الإجراءات التأديبية	8.9
نظام الضابط المناوب	8.1
العلاقة مع نظام الأمن بالأمم المتحدة	8.11
العلاقة مع الجهات المانحة	8.12

دليل الأمان العام للمنظمات الإنسانية

الإعداد الشخصي	3.14
الإعداد الطبي	3.15
الإدارة الأمنية في الميدان	4
تقييم أمني منقح	4.1
الخطة الأمنية المنقحة	4.2
تجميع المعلومات	4.3
العلاقات بالسكان المحليين	4.4
العلاقات بمنظمات أخرى	4.5
العلاقة بين الميدان والمقر الرئيسي	4.6
تقدير التقارير	4.7
الجوانب الأمنية لتصميم البرنامج	4.8
الإدارة الأمنية الروتينية	4.9
القضايا الفنية	4.1
الأمور الإدارية	4.11
السفر	4.12
الجوانب الإعلامية للإدارة الأمنية	4.13
الوضوح والأمن	4.14
الحماية القانونية لعمال الإغاثة	4.15
الإبلاغ عن جرائم الحرب	4.16
الحوادث الأمنية	5
الحوادث الأمنية: الوقاية ورد الفعل	5.1
الإبلاغ عن الحوادث	5.2
الإبلاغ عن الحوادث التي "كادت أن تقع"	5.3
استخلاص المعلومات بعد الحادث	5.4
تحليل الحادث وتعديل الإجراءات	5.5
الإخلاص الطبي	5.6
الحوادث المميتة	5.7
التحقيق في الحوادث الخطيرة	5.8
التعامل مع الإعلام بعد الحوادث الأمنية	5.9
التعليق، الإيقاف، النقل، الإخلاء	6
قرار التعليق أو الإيقاف أو النقل أو الإخلاء	6.1

دليل الأمان العام للمنظمات الإنسانية

محتويات الدليل

ابداً هنا	1
هدف هذا الدليل	1.1
ما الذي يغطيه هذا الدليل	1.2
ما الذي لا يغطيه هذا الدليل	1.3
إذا كنت جديداً على العمل الإنساني	1.4
إذا كنت أكثر خبرة	1.5
إذا كنت مجرد زائر لميدان العمل الإنساني	1.6
ملحوظة للمدربين الكبار أو مستشاري الأمن	1.7
هل أحتاج حقاً لدليل بهذا الحجم؟	1.8
كيفية استخدام هذا الدليل	1.9
 مقدمة للأمن	 2
ما هو الأمن؟	2.1
لماذا الأمن مهم؟	2.2
طرق للأمن	2.3
المخاطرة والتهديد والضعف	2.4
تعريفات	2.5
 الاستعداد الأمني للميدان	 3
التقييم الأمني قبل الانتشار	3.1
قم بإعداد خطة أمنية قبل إرسال الموظفين	3.2
مساحة العمل الإنساني	3.3
مراعاة الجوانب الأمنية للبرامج المقترحة	3.4
اختيار الموظفين	3.5
التدريب	3.6
الإحاطة	3.7
التزويذ بالمعدات	3.8
إعداد الموظفين الأبيين	3.9
إعداد جوانب الإدارة المتصلة بالأمن	3.1
المكاتب والمخازن	3.11
أماكن إقامة الموظفين	3.12
الوثائق والمعدات القياسية	3.13

دليل الأمان العام للمنظمات الإنسانية

ما الذي يعطيه هذا الدليل

يهدف هذا الدليل لتغطية معظم جوانب إدارة ومارسات الأمن التي يعتقد بصورة عامة أنها ذات صلة بالمنظمات الإنسانية العاملة في حالات الطوارئ في الميدان، في معظم أنحاء العالم.

إن هذا الدليل قائم على أساس الممارسات الجيدة القائمة. وهو يستعين بصورة كبيرة بالدلائل الأمنية وغيرها من الوثائق التي تعدّها مجموعة كبيرة من المنظمات الإنسانية غير الحكومية، ووكالات الأمم المتحدة وحركة الصليب الأحمر/الهلال الأحمر.

لقد تمت تغطية الموظفين الوطنيين والدوليين بصورة متساوية في هذا الدليل. وحين تكون هناك نقطة ما تشير إلى مجموعة محددة واحدة فقط، فإنه يتم توضيح ذلك. وفي جميع الحالات الأخرى، فإن كل الأقسام تشير إلى كل الموظفين.

إن هذا الدليل خاص بالأمور الأمنية أكثر من أمور الصحة والسلامة. ولكن فلن يكون معقولاً أو مفهوماً أن يتم إدارة الأمن على نحو جيد بدون اتخاذ التدابير الوقائية ضد الحرائق مثلاً. وبالتالي، فإن هذا الدليل يذكر التدابير الأساسية الوقائية ضد الحرائق، وبعض قضايا الصحة والسلامة الأخرى ذات الصلة بحماية الموظفين العاملين في المنظمات الإنسانية.

ما الذي لا يعطيه هذا الدليل

لا يعطي هذا الدليل جوانب إدارة الأمن أو ممارساته التي تخص موقع أو ثقافات أو أنواع معينة من العمليات الإنسانية. وبدلًا من هذا، فهو يركز على الجوانب العامة التي قد تكون قابلة للتطبيق على مجموعة كبيرة من المواضيع. ومن المهم دانما التفكير في إذا ما كانت النقاط المعينة المذكورة في هذا الدليل تحتاج للتكييف حتى تناسب وضعاً معيناً.

لا يهدف هذا الدليل لتغطية جوانب الصحة والسلامة، باستثناء موضوعات قليلة مختارة يمكن أن تشكل تهديدات خطيرة للحياة. يلزم أن يكون القراء على دراية بأنه في كثير من الحالات تشكل الأمور الصحية أكثر المخاطر حدة ضد الحياة، ومن ثم يلزم أن يتبعوا التدابير الاحتياطية تبعاً لذلك.

لا يناقش هذا الدليل أمن أو حماية السكان أو اللاجئين أو الأطفال المحليين أو غيرهم من الفئات الضعيفة.

هذا الدليل موجه للمنظمات الإنسانية، ومن ثم لا يأخذ في الحسبان الاحتياجات الخاصة لأولئك الذين يعملون في البرامج الإنمائية.

والأهم من هذا كله هو أن هذا الدليل لا يمثل ضمانة للأمن. فاستخدام الدليل لا يحل محل الحاجة إلى تدريب مناسب وخبرة وقدرة على الحكم، تلازمها تجهيزات وإجراءات تطبق بحسب ما يتطلبه كل موقف. الرجاء قراءة وملاحظة إعلان إخلاء المسؤولية بداخل الغلاف الأمامي.

دليل الأمان العام للمنظمات الإنسانية

هدف هذا الدليل

إن الهدف من هذا الدليل هو مساعدة المنظمات الإنسانية على إدارة أنها على نحو جيد.

وهو يفعل هذا عن طريق توفير الإرشادات والأدوات والموارد المقترحة، المصممة بحيث تساعد المنظمات على إعادة النظر في سياساتها وإجراءاتها الأمنية. والمقصود منه أن يتم تكييفه، من قبل أولئك المسؤولين عن إدارة الأمن، بحيث يتاسب مع احتياجات منظمة أو موقف ما.

هذا الدليل لا يغطي كل وضع محتمل ولا منظمة بعينها ولا الأحداث الممكنة. ولكن بما أن هناك بعض الخصائص المشتركة بين العديد من الأوضاع غير الآمنة، فإن دليلاً عاماً من هذه النوع يمكن أن يكون مفيداً من حيث أنه يقترح أدوات نافعة ويروج لها ويذكر بها ويعرضها. ولا يقصد منه أن يكون 'معياراً' أو مطلبًا أساسياً لأي منظمة.

لقد تم اتخاذ قرار بشأن تصميم الدليل بعد التشاور مع مجموعة كبيرة من المنظمات الإنسانية. ومن ثم، فهو يهدف للمزج بين الخصائص التالية:

ارشاد عملي جداً، مع تجنب الجانب النظري، ولكن مع إعطاء الأسباب كلما كان ذلك مفيداً

قوائم مراجعة مختصرة على هيئة نقاط كلما كان ذلك ممكناً، وذلك لتسهيل الاستخدام

- لغة بسيطة وواضحة
- سهولة التصفح، مع جدول محتويات تفصيلي وفهرس
- مصمم بحيث يمكن تكييفه من قبل المنظمات الإنسانية وفقاً لاحتياجاتها الخاصة
- تخطيط توضيحي سهل للمستخدم
- ترکیز متسلٰ على الموظفين الوطنيين والدوليين
- نهج خطوة بخطوة لكل المستويات، مع أقسام محددة للموظفين الجدد في المنظمات الإنسانية
- حتى كبار المديرين
- الإحالة إلى الوثائق والموارد المتوفّرة حيث يمكن أن تكون تلك الوثائق والموارد مفيدة

ان هذا الدليل يتممه تقرير حول أمن موظفي المساعدات الإنسانية ودليل التدريب على الأمان.

وفي حين أن القراء المستهدفين الرئيسيين هم أولئك الأفراد المسؤولين عن إدارة الأمن في المنظمة الإنسانية بأسرها، يجوز أيضاً استخدام هذا الدليل كوثيقة مرجعية للجهات التالية:

- مدير العمل الإنساني الميدانيون
- العاملون الميدانيون في المجال الإنساني
- زائرو الميدان
- المديرون في المقر الرئيسي

مقدمة

تم إعداد هذه الوثيقة بتمويل مالي من قبل "الإدارة العامة لدائرة المساعدات الإنسانية التابعة للمفوضية الأوروبية" (DG ECHO). ولا يجب، بأي حال من الأحوال، اعتبار الآراء المذكورة في هذه الوثيقة تعبرأ عن الرأي الرسمي للمفوضية الأوروبية.

لا تتحمل "الإدارة العامة لدائرة المساعدات الإنسانية التابعة للمفوضية الأوروبية" (DG ECHO) ولا مؤسسة إيفالويسين بارترشيب" Evaluation Partnership ولا المؤلف أية مسؤولية قانونية من أي نوع تترجم عن استخدام هذه الوثيقة.

مسؤول الاتصال بدائرة المساعدات الإنسانية التابعة للمفوضية الأوروبية (EHOC) للشؤون الأمنية

للمزيد من المعلومات عن الشئون الأمنية، رجاء الاتصال بالمسئول الرسمي في الإدارة العامة لدائرة المساعدات الإنسانية التابعة للمفوضية الأوروبية (ECHO).

بريد الإلكتروني: echo-ngo-security@ec.europa.eu
موقع الويب: <http://ec.europa.eu/echo>

مقدمة

الغرض من هذا الكتيب

يجمع هذا الكتيب نتائج المراجعتين الأمينتين اللتين أعدتهما الإدارة العامة لدائرة المساعدات الإنسانية التابعة للمفوضية الأوروبية في عامي 2004 و2006. ويتوفر هذا الكتيب المطبوع مقدمة موجزة لكل واحد من المخرجات. والنص الكامل لكل منتج مقدم على قرص الدي في دي المرفق، كما أنه متاح على موقع الإدارة العامة لدائرة المساعدات الإنسانية التابعة للمفوضية الأوروبية. وهذه الوثائق كلها متاحة باللغات العربية والإنجليزية والفرنسية والاسبانية.

الأقسام الثلاثة الأولى مشتقة من مراجعة 2004 وتغطي:

- دليل الأمن العام للمنظمات الإنسانية
- دليل على التدريب الأمني (محدث في عام 2006)
- تقرير حول أمن موظفي المساعدات الإنسانية

أما الأقسام الثلاثة التالية فهي مشتقة من مراجعة 2006 وتغطي:

- دليل التعاون الأمني
- كتيب التدريب الأمني
- كتيب المدرب الأمني

كلمات شكر

أجازت الإدارة العامة لدائرة المساعدات الإنسانية التابعة للمفوضية الأوروبية هذا العمل وقد تم القيام

به من قبل مؤسسة إيفالوישين بارتريشيب Evaluation Partnership. ومؤلفو المنتجات المختلفة هم:

دليل الأمن العام	بارني مايهيو
دليل التعاون الأمني	شون بيكل
دليل على التدريب الأمني	غراهام وايت
كتيب التدريب الأمني	إيما جويت
التقرير الأمني	كاتي بارنيت

أخلاقيات المسؤولية

لهذه الوثيقة طابع عام، وقد لا تكون محتوياتها قابلة للتطبيق في جميع الأوضاع. ومن الجائز لا يكون النص الذي تتضمنه ملائماً في بعض الظروف، بل أنها قد تعرّض في بعض الحالات الأفراد لخطر الموت أو الإصابة. ومن ثم، ينبغي تعديل محتوياتها وتكييفها بصورة ملائمة لكي تناسب احتياجات المنظمات والأوضاع المعينة. وهي غير مصممة لتكون وثيقة قائمة بذاتها، ولكن ينبغي استخدامها من قبل مدربين مؤهلين ذوي خبرة وهم بدورهم عليهم الاستعانة بتقديرهم فيما يتعلق بأفضل سلوك يلزم اتباعه.

جدول المحتويات

1.	مقدمة.....
1.....	الغرض من هذا الكتيب.....
1.....	كلمات شكر.....
1.....	إخلاء المسؤولية.....
2.....	مسؤول الاتصال بـ (ECHO) للشؤون الأمنية.....
3.	دليل الأمن العام للمنظمات الإنسانية
3.....	هدف هذا الدليل.....
4.....	ما الذي يعطيه هذا الدليل.....
4.....	ما الذي لا يعطيه هذا الدليل.....
5.....	محتويات الدليل.....
11.	دليل التعاون الأمني
11.....	مقدمة.....
12.....	غرض هذا الدليل.....
12.....	من هذا الدليل؟.....
12.....	تعريف التعاون الأمني.....
12.....	محتويات الدليل.....
15.	دليل التدريب على الأمن
15.....	الاحتياج إلى التدريب على الأمن.....
15.....	محتويات الدليل.....
18.	كتيب التدريب الأمني
18.....	هدف الوحدات.....
18.....	كيفية استخدام الوحدات.....
18.....	محتويات الوحدة.....
21.....	قائمة الوحدات.....
21.....	دليل المدربين- جدول المحتويات.....
24.	تقرير حول أمن موظفي المساعدات الإنسانية.....
24.....	الغرض من هذا التقرير.....
24.....	الأمن وتقليل المخاطر.....
24.....	القوى التي التزمنا بها في المناقشات.....
25.....	المظكور الغربي.....
25.....	أفراد أطقم العمل من أبناء البلد والأجانب.....
25.....	أمثلة للممارسة الجيدة.....
25.....	الجوانب التي لا يعطيها هذا التقرير.....
26.....	المحتويات.....
28.	تمويل الأمن
28.....	مسؤولية مشتركة.....
28.....	تسهيلات المنح
28.....	انفاقات منع العمليات
29.....	المراجعات.....
29.....	التعديلات الخاصة.....
29.....	تعليق العمليات.....

كتيب أمني للمنظمات الإنسانية



EUROPEAN COMMISSION



Humanitarian Aid

2006

بتكليف من دائرة المساعدات الإنسانية التابعة للمفوضية الأوروبية