



شیوه نامه فعالیت در بستر فضای مجازی

این پیش نویس شامل راهنمایی در مورد طیف وسیعی از موضوعات مربوط به جلسات مجازی است که ما معتقدیم انجمن به دنبال تجربیات مشترک در مورد آن است. لطفاً موارد زیر را به عنوان یک کار در حال پیشرفت مشاهده کنید. پیشنهادات شما همچنان عاملیست که این پیش نویس را بهبود می بخشد.

فهرست

- معرفی
- انتخاب بستر جلسه
- لیست اطلاعات جلسه
- آداب جلسه
- نکاتی برای شرکت در جلسه مجازی
- ایمن نگه داشتن یک جلسه مجازی و مقابله با اختلال
- حفظ گمنامی شخصی
- خوش آمدگویی به تازه واردان و کمک به آنها در برقراری ارتباط
- راهنما و رهجو
- تمرین سنت هفتم
- توزیع نشریات و چیب ها
- پست های خدماتی اضافی برای جلسات مجازی
- پیشنهادات اضافی برای جلسات مجازی

این جزوه از اصطلاح "جلسات مجازی" برای هر جلسه Nica که بصورت حضوری برگزار نمی شود، استفاده می کند. شامل جلساتی است که از طریق اینترنت و تلفن همراه برگزار می گردند. جلسات مجازی را می توان توسط گروه های Nica، به بدنه های خدماتی ارائه داد و همچنین ممکن است به صورت غیررسمی بین دوستان رخ دهد.

جلسات مجازی سالهاست که در Nica وجود دارد. قبل از ایجاد اینترنت، جلسات به صورت تلفنی و از طریق پست الکترونیکی انجام می شد. بسترهای آنلاین دسترسی جلسات مجازی را افزایش داده و امکان ایجاد یک ساختار معمولی را فراهم کرده اند، اما عملکرد اصلی ارائه جلسات برای معتادان به نیکوتینی که قادر به شرکت در جلسات حضوری نیستند، یکسان باقی می ماند. برای

اعضای جدا شده از نظر جغرافیایی، کسانی که ممکن است مشکلات جسمی داشته باشند و یا کسانی که به زبان غالب جامعه ای که در آن زندگی می کنند صحبت نمی کنند، جلسات مجازی گزینه ای مناسب برای بهبودی است. بسیاری از اعضا همچنین دریافته اند که جلسات مجازی آنها را قادر می سازد تا با سایر معنادان به نیکوتین در حال بهبودی و جوامع Nica ارتباط برقرار کنند که در غیر این صورت قادر به انجام آن نیستند.

همه گیری ویروس کوید در سال 2020 منجر به این شد که جلسات مجازی تنها گزینه برای جلسات بهبودی در بسیاری از جوامع Nica باشد و نیاز به مطالب جدید و خدمات برای ارائه راهنمایی را نیز افزایش داد. این جزوه به منظور ارائه پیشنهادات برای بهترین شیوه ها در جلسات مجازی بر اساس تجربه اعضای Nica ارائه شده است. ممکن است همه اینها برای هر نوع بستر مجازی اعمال نگردند. جلسات مجازی می تواند به انتقال پیام مانند جلسات حضوری Nica یا به عنوان خدماتی که توسط بدنه خدماتی ارائه می شود، کمک کند.

نقش جلسات مجازی در سیستم خدماتی در این بخش از پیش نویس مورد بحث قرار نگرفته است، در عوض بر ارائه راهنمایی برای میزبانی یک جلسه Nica در یک محیط مجازی تمرکز دارد.

انتخاب بستر جلسه

گزینه های زیادی برای بسترهای میزبانی یک جلسه مجازی وجود دارد، همانطور که گزینه های زیادی برای مکان های جلسات حضوری وجود دارد. توصیه می شود در مورد انتخاب بستر مورد نظر تان، به صورت گروهی بحث کنید تا اینکه یک فرد تصمیم گیری کند. همچنین ممکن است ایده خوبی باشد که قبل از انتخاب بستر مورد نظر تان در جلسات مجازی دیگر شرکت کنید تا از نحوه عملکرد پلتفرم های گوناگون تجربه کسب کنید.

هنگام انتخاب بستر جلسه ، عوامل مختلفی را باید در نظر گرفت:

- آیا هزینه پلتفرم منطقی است؟
- آیا جلسات در طیف وسیعی از مکان های جغرافیایی و انواع مختلف دستگاه ها قابل دسترسی است؟
- آیا اعضا کنونی و احتمالی در آینده با این بستر یا پلتفرم آشنا هستند و آیا استفاده از آن آسان است؟
- آیا این بستر به اندازه کافی برای حضور اعضا در جلسه ظرفیت در نظر دارد؟

ویژگی های مطلوب ممکن است شامل موارد زیر باشد:

- به جلسه می توان به سادگی کلیک بر روی یک لینک پیوست
- ویژگی هایی در این بستر وجود دارد که به محافظت از جلسه در برابر اختلال کمک می کند
- یک ویژگی اشتراک گذاری صفحه برای فعال کردن نمایش نشریات و سایر مطالب

لیست اطلاعات جلسه

گروه ها ممکن است هنگام تصمیم گیری در مورد فهرست قرار دادن اطلاعات در مورد جلسات، مسائل امنیتی احتمالی را در نظر بگیرند.

اختلال در جلسات می تواند ناشی از فهرست بندی بیش از حد یک جلسه هم باشد، اما یک معتاد به نیکوتین نیز باید بتواند در مواقع نیاز آن را به راحتی پیدا کند. برخی از گزینه هایی که در آنها می توان اطلاعات مربوط به جلسات مجازی را ذکر کرد عبارتند از:

- وب سایت مرجع NicA ، اعمال گزینه لینک جلسه موجود در صفحه اصلی سایت
- گروه ها و کانال های انجمن در فضای مجازی
- در یک سند مبتنی بر ابر (cloud-based) که می تواند به اشتراک گذاشته شود
- اطلاعاتی های جلسه ، نسخه های چاپی و الکترونیکی که قابل توزیع هستند

اطلاعاتی که باید در فهرست انتشار لینک های فضای مجازی قرار دهید:

- نوع بستر جلسه
- شناسه جلسه، گذرواژه و شماره تلفن برای ارتباطات فقط صوتی
- زمان که شامل منطقه زمانی و روز
- زبان جلسه / ترجمه در صورت ارائه
- فرمت و موضوع

همچنین ممکن است توصیه شود که دستورالعمل های اساسی در مورد نحوه استفاده از بستر جلسه را در کنار لیست جلسات ارائه دهید. پیوند به فیلم های آموزشی کوتاه، پمفلت ها، پاورپوینت ها و کارگاه های آموزشی در مورد ویژگی های اساسی بستر انتخاب شده و نکاتی برای استفاده موفقیت آمیز از آن، همگی گزینه هایی برای دستیابی به این هدف هستند.

آداب جلسه

برخی از استانداردهای ساده و معمولاً مورد توافق برای رفتار می توانند به حفظ فضای بهبود در یک جلسه کمک کنند. بسیاری از این موارد همان چیزی است که در یک جلسه حضوری انتظار می رود، مانند عدم همراه داشتن مواد مصرفی نیکوتین و یا وسایل مصرف آن و یا رفتارهای توهین آمیز و خشونت آمیز. گزینه های دیگری که می تواند در جلسات مجازی درخواست شود عبارتند از:

- اجتناب از کارهای مازاد بر روال جلسه یا سایر حواس پرتی های سمعی ، بصری
- بی صدا کردن میکروفون ها در صورت عدم مشارکت
- بالا بردن دست برای مشارکت
- محدود کردن استفاده از ویژگی چت در طول جلسه برای جلوگیری از حواس پرتی
- عدم خوردن، مصرف نیکوتین یا دمیدن روی صفحه نمایش در جلسات تصویری

ایمن نگه داشتن یک جلسه مجازی و مقابله با اختلال

این واقعیتی تأسف بار است که جلسات مجازی راحت تر از جلسات حضوری می توانند دچار اختلال شوند. ممکن است این موضوع به دلیل نا آشنایی یکی از اعضا با بستر جلسه باشد، اما ممکن است تلاشی عمدی از طرف غیر اعضا باشد و می تواند شامل کلام نامربوط، فحاشی، تصاویر و صداها بسیار نگران کننده باشد. با برنامه ریزی از پیش تعیین شده و آشنایی با ویژگی های بستر جلسه،

می توان جلسات مجازی را برای ارائه راه حل هایی جهت به حداقل رساندن و یا از بین بردن این مشکلات، قبل از وقوع ایجاد کرد. روشهای برخورد با اعضای مزاحم و فحاش و اختلالگر در جلسه و یا افرادی که از اعضای Nica نیستند که به منظور ایجاد اختلال در جلسات وارد می شوند ، عمدتاً یکسان است.

سه اقدام اساسی در قبال حفظ امنیت جلسه عبارتند از:

- غیرفعال کردن هر ویژگی که به جز خدمتگزاران مورد اعتماد جلسه، به شرکت کنندگان اجازه می دهد محتوا را بر روی صفحه به اشتراک بگذارند
 - قابلیت ضبط جلسه را غیرفعال کنید
 - اطمینان حاصل کنید که همه شرکت کنندگان هنگام اولین ورود به جلسه بی صدا هستند
- و سایر گزینه ها عبارتند از:

- در صورت لزوم پس زمینه های مجازی را غیرفعال کنید یا ویدئو و دوربین شرکت کنندگان را خاموش کنید
- به شرکت کنندگان اجازه ندهید صدای خود را خاموش و روشن کنند
- جلسات برای جلوگیری از هرج و مرج صوتی و وظیفه بیصدا شدن را به میزبان مشترک (co-host) اختصاص دهید.
- استفاده از ویژگی چت را غیرفعال و یا محدود کنید

اقداماتی را که می توان قبل از جلسه انجام داد:

- در مورد استانداردهای رفتاری جلسه و اقدامات لازم برای مقابله با اختلال و رفتارهای سوء استفاده کننده بحث و توافق کنید
- وظیفه نظارت بر جلسه را برای رفتارهای مزاحم به خدمتگزاران مورد اعتماد واگذار کنید
- آموزش هایی را در قالب کارگاه های متفاوت برای خدمتگزاران مورد اعتماد جلسه ارائه دهید
- در جریان تغییرات ویژگی های بستر یا پلتفرم قرار بگیرید و این اقدامات را می توان در طول جلسه انجام داد:
- راهنمای رفتارهای قابل قبول را در فرمت جلسه قرار دهید
- با استفاده از ویژگی چت، با اعضای مختل کننده ارتباط خصوصی برقرار کنید
- اگر پلتفرم این ویژگی را ارائه می دهد، افراد مزاحم را در یک اتاق انتظار قرار دهید
- حذف فرد از جلسه – که این گزینه باید برای افراد غیر عضو مزاحم و یا اعضای انجمنی اخلاک گر، به عنوان آخرین راه حل برای خدمتگزار جلسه مجازی Nica حتماً محفوظ و قابل اجرا باشد .
- گزارش اعضا اخلاکگر به ارائه دهنده بستر یا همان پلتفرم مورد استفاده

نکاتی برای شرکت در جلسات

شیوه های متداول:

- در هنگام عدم صحبت، میکروفون خود را بی صدا کنید
- از نام و حروف اول فامیل برای نام صفحه خود استفاده کنید
- قبل از برگزاری جلسه با بستر آن جلسه آشنا شوید
- توجه داشته باشید که جلسات مختلف ممکن است شیوه های متفاوتی در مورد استفاده از دوربین، مشارکت و ویژگی هایی مانند محل چت و نحوه اعانه های مالی و فروش نشریات داشته باشند
- زودتر به جلسه بپیوندید و در صورت نیاز سوال بپرسید
- نکاتی برای مقابله با اتصال ناپایدار به اینترنت:
 - برای حفظ پهنای باند، دوربین را خاموش کنید
 - برخلاف Wifi، از طریق اتصال سیمی به روتر router متصل شوید
 - دیتاهای مختلف از جمله مودم و اینترنت خط را تست کنید
 - جلسه را ترک کرده و مجدداً بپیوندید و یا دستگاه دیگری را امتحان کنید
 - از سلامت هندزفری و سیستم صوتی دستگاه خود اطمینان حاصل کنید
 - اطمینان حاصل کنید که به روزرسانی نرم افزار بستر جلسه نصب شده است

حفظ گمنامی شخصی

راهنمایی های این بخش هم در مورد حریم شخصی افراد و هم در مورد حریم خصوصی سایر اعضای شرکت کننده در جلسه صدق می کند. میزبانی یک جلسه Nica در اینترنت لزوماً مغایرتی با سنت یازدهم ندارد. اما این نگرانی برای برخی از اعضا وجود دارد که سهولت دسترسی به یک جلسه مجازی باعث می شود حفظ سطح مطلوب حریم خصوصی برای افرادی که در آن شرکت می کنند، مشکل باشد. به وضوح، برای افراد غیر انجمنی پیوستن به یک جلسه در بستری مجازی نیاز به تلاش کمتری نسبت به شرکت در یک جلسه حضوری دارد، اما هیچ یک از روشهای میزبانی را نمی توان کاملاً خصوصی در نظر گرفت. در واقع بعنوان مثال برخی از جلسات حضوری Nica در مکان های عمومی مانند پارک ها برگزار می شود، در حالی که برخی دیگر در مکان های خصوصی تر برگزار می شوند. با مطابق کردن تنظیمات بستر، گزینه های مشابهی برای جلسات مجازی در دسترس است. اگر این نگرانی ها وجود دارد، می توان گام هایی را برای خصوصی سازی جلسات برداشت.

- تنظیماتی که جلسه را ضبط می کند و آن را در ابر (cloud) یا رایانه میزبان ذخیره می کند و نیز قابلیت ضبط برای شرکت کنندگان باید همیشه غیرفعال باشد. غیرفعال کردن گزینه ذخیره چت نیز می تواند در نظر قرار گیرد.
- ممکن است از اعضا خواسته شود در جلسه ای خصوصی حضور داشته باشند و از هدفون برای حفظ حریم خصوصی دیگران استفاده کنند.
- برخی از گروه ها ممکن است استفاده از دوربین ها را برای اطمینان از محفوظ نگه داشتن هویت اعضا غیرفعال کنند، در حالی که برخی دیگر برای تأیید هویت آنها درخواست روشن شدن دوربین ها در برخی موارد فقط برای مدت کوتاهی می کنند.

- به جای استفاده از نام کامل، فقط با استفاده از نام و حرف اول نام خانوادگی وارد جلسه شوید. این امر می تواند حریم شخصی یک عضو را حفظ کند و به جلوگیری از پیشروی های ناخواسته کمک کند. اگر به شرکت کنندگان اجازه می دهید نام خود را تغییر دهند، ممکن است افرادی از نام های نامناسب یا ناپسند استفاده کنند، لذا توصیه می شود این ویژگی را غیرفعال کرده و این وظیفه را به یک خدمتگزار مورد اعتماد واگذار کنید.

- گروه ها تشویق می شوند در مورد این گزینه ها بحث کنند و تعیین کنند که چه چیزی برای جلسات شان مناسب ترین است:
- اطلاعات جلسه را تا آنجا که ممکن است به صورت عمومی لیست کنید تا هر عضوی که مایل به حضور در آن است به راحتی در اختیار آنها قرار گیرد و یا اطلاعات جلسه را فقط در وب سایت مرجع Nica و در گروه های خصوصی شبکه های اجتماعی لیست کنید تا از اخلاص مزاحمان جلوگیری گردد .
 - لینک تک کلیک (one-click) را برای پیوستن به جلسات ارائه دهید و یا شناسه ها و گذرواژه های جلسه را جداگانه لیست کنید
 - توانایی شرکت کنندگان در تغییر نام خود را محدود کنید و یا از اعضا بخواهید که برای خود نام مناسب انتخاب نمایند
 - درخواست کنید تا برای تأیید هویت، دوربین ها روشن شوند و یا دوربین ها را خاموش کنید تا به اعضا اجازه دهید از حریم خصوصی خود محافظت کنند و از نمایش مشخصات پروفایل نامناسب جلوگیری شود
 - غیرفعال کردن ویژگی چت برای جلوگیری از حواس پرتی و پیام های نامناسب و یا ترک ویژگی چت فعال باشد تا بتوان از آن برای به اشتراک گذاشتن شماره تلفن با افراد تازه وارد و خوش آمدگویی به آنها استفاده کرد.

خوش آمدگویی به تازه واردان و کمک به آنها در برقراری ارتباط

تازه واردان ممکن است به کمک بیشتری برای برقراری ارتباط و ایجاد روابط در Nica نیاز داشته باشند. این می تواند به عنوان "دسترسی آسان/در دسترس in-reach" (برخلاف دسترسی غیر آسان/توسعه outreach) در نظر گرفته شده و می تواند به تقویت و رشد جلسه کمک کند. پیشنهادهای در این زمینه عبارتند از:

- ایجاد موقعیت های خدماتی یا وظایفی با هدف استقبال از اعضای جدید
- از خوش آمدگویی تازه واردان در قالب و مرجع سنت سوم استفاده کنید
- جلسه را طوری تنظیم کنید که قبل و بعد از آن فرصتی برای صحبت با تازه واردان وجود داشته باشد
- شماره تلفن ها و سایر اطلاعات تماس را با تازه واردان از طریق ویژگی چت و یا ایمیل کردن با آنها به عنوان یک سند به اشتراک بگذارید
- تازه واردان را به جایی که مطالب Nica و پیوندهای دیگر جلسات را می توان بصورت آنلاین در آنجا یافت نمود، راهنمایی کنید و ارجاع دهید
- بسته های خوش آمدگویی نشریات و چیپ ها و ... را از طریق ایمیل یا شبکه های اجتماعی ارسال کنید
- از شبکه های اجتماعی یا گروه های چت برای برقراری ارتباط خارج از جلسه استفاده کنید
- فعالیتهای اجتماعی که می توانند به صورت مجازی یا حضوری در صورت امکان انجام شوند را تشکیل دهید

راهنما و رهجو

علاوه بر پیشنهاداتی که برای کمک به اعضای جدید ارائه شده است، جلسات همچنین می توانند از این ایده های دیگری برای تشویق به حمایت استفاده کنند:

- از کسانی که مایل به حمایت هستند، درخواست کنید تا خود را معرفی کرده و بعد از اتمام جلسه باقی بمانند
- لیستی از کسانی که تمایل به راهنما شدن دارند ایجاد کنید که در صورت درخواست با اعضا به اشتراک گذاشته شود
- مشارکت در مورد راهنما شدن موضوع سخنرانی قرار داده و از نشریات در قالب راهنما و رهجو- بعنوان موضوع جلسه استفاده کنید
- به رهجوها اجازه دهید از بستر جلسه برای ملاقات با راهنما های خود استفاده کنند، از جمله ویژگی اتاق تنفس در صورت وجود
- اطلاعات مربوط به خدمات راهنما از راه دور ارائه شده توسط بدنه های خدماتی را به اشتراک بگذارید

تمرین سنت هفتم

به هر حال، وقتی یک جلسه مجازی برگزار می شود، چه توسط یک گروه Nica و چه توسط یک بدنه خدماتی و یا حتی به عنوان یک گردهمایی غیر رسمی دوستانه، فرصت هایی برای تمرین اصل خود-اتکایی وجود دارد. تمرین سنت هفتم در یک محیط مجازی نیازمند روشهای متفاوتی برای چرخاندن سبد نسبت به یک جلسه حضوری است، اما می توان آن را با موفقیت مدیریت کرد. راهنمایی های موجود در مطالب مربوط به خدمات Nica مربوط به ویژگی های یک خزانه دار و رویه های محتاطانه ای مالی که باید مراعات شود، هنوز در جلسات مجازی اعمال می شود. ممکن است همیشه نتوان تمام پیشنهادات را دنبال کرد، مانند اینکه دو عضو مجموع سبد سنت هفتم را شمارش کنند. اگر چنین است، باید مراقب بود که سایر راهنمایی های ارائه شده، به ویژه در هنگام انتخاب خزانه دار رعایت گردند.

دو رویکرد اصلی در مورد سنت هفتم در جلسات مجازی وجود دارد. اولین مورد بیشتر شبیه جلسات حضوری است. اعضا کمکهای خود را مستقیماً به خزانه دار و یا به حساب بانکی گروهی از طریق یکی از چندین برنامه انتقال پول ارسال می کنند. از اعضا درخواست می شود تا تنظیمات این برنامه ها را بررسی کنند تا مشخص شود آیا در صورت داشتن نگرانی در مورد حریم خصوصی شان، می توان بدون افشای نام کامل شان اعانه را پرداخت کرد. چالش جلسات با اعضای شرکت کننده از بیش از یک کشور این است که همه برنامه ها در هر کشوری در دسترس نیستند. انتقال وجه بین المللی نیز می تواند بسیار گران باشد. برخی از جلسات در جهت غلبه بر این چالش، روشهای متعدد پرداخت اعانه را ارائه می دهند.

یک جنبه احتیاط این است که در صورت استفاده از حساب بانکی شخصی برای دریافت کمک ها، قوانین مالیاتی محلی را به دقت در نظر بگیرید، زیرا ممکن است برخی از بدهی های مالیاتی شخصی ناشی از همین حساب باشد.

رویکرد دوم این است که اعضا می توانند کمک ها را مستقیماً به بدنه های خدماتی ارسال کنند. این ممکن است یک بدنه خدمات محلی باشد، به ویژه اگر جلسه از بستری استفاده می کند که توسط آن بدنه و یا مستقیماً به خدمات جهانی Nica پرداخت می شود.

برخی از وب سایت های انجمن لینک های اعانات ایجاد کرده اند تا این کار آسان تر شود. دستورالعمل نحوه پرداخت می تواند در طول جلسه یا از طریق ویژگی چت و شیپر اسکرین روی صفحه نمایش داده شود. ممکن است با مشارکت اطلاعیه ای در مورد خود-اتکایی در جلسه و یا انتخاب سنت هفتم به عنوان موضوع بحث برای جلسه، اعضا را تشویق به شرکت در فرآیند سنت هفتم نمود.

توزیع نشریات و چیپ ها

چندین گزینه برای توزیع نشریات و چیپ ها می تواند در جلسات مجازی استفاده شود:

- پمفلت ها و جزوه های Nica در www.nicairan.org ارائه می شود و اعضا می توانند به آنها دسترسی پیدا کرده و در صورت نیاز در جلسات بر روی صفحه نشان دهند.
- نشریات، چیپ ها و سکه ها را می توان مستقیماً از دفاتر خدمات منطقه مربوطه Nica و یا سایر مراکز فروش، از جمله خدمات فروش اینترنتی در وبسایت مرجع انجمن انجام داد.
- و یا اعضا می توانند به جلسات حضوری هدایت شوند تا نسخه های اصلی نشریات را بدست آورند.

لطفاً به خاطر داشته باشید که انجمن Nica تعیین کرده است که ارسال و توزیع pdf های نشریات مناسب نیست و حفاظت از مالکیت معنوی انجمن را به خطر می اندازد. لطفاً به این وجدان گروهی احترام بگذارید و صرفاً لینک هایی را که مطالب آنها در nicairan.org ارائه شده را به جای ارسال مستقیم مطالب در وب سایت های محلی یا توزیع آن از طریق ایمیل و شبکه های اجتماعی، ارسال کنید.

بست های خدماتی اضافی برای جلسات مجازی

اکثر جلسات مجازی دارای میزبانان مشترک (co-host) متعددی هستند که به مدیریت فنی جلسه کمک می کنند و در صورت داشتن مشکلات فنی میزبان (host)، نقش آنها را بر عهده می گیرند. سایر وظایف میزبان مشترک می تواند شامل موارد زیر باشد:

- روشن و خاموش کردن میکروفن شرکت کنندگان
- اشتراک گذاری صفحه جهت نمایش نشریات و تصاویر چیپ ها و ...
- بررسی وجود آیکون دست های بلند شده در جلسه جهت اجازه مشارکت
- نظارت بر اتاق انتظار و ویژگی چت
- نظارت بر صفحه کلی جلسه جهت به حداقل رساندن اغتشاشات
- خوش آمدگویی به اعضای جدید

سایر بست ها و یا وظایف اضافی ممکن است شامل موارد زیر باشد:

- یک مسول نشریات که بسته های خوش آمدگویی، نشریات و چیپ ها را ارائه کرده و فروش نشریات را مدیریت می کند
- یک مسول آموزش مجازی، برای اطمینان از اینکه خدمتگزاران مورد اعتماد در جلسه از نحوه استفاده از بستر آگاهی دارند
- کسی که بتواند اطلاعات جلسه را به مسنول وب سایت و سایر شبکه های مجازی انجمن انتشار و به روز نماید
- هماهنگ کننده فعالیت های مجازی
- هماهنگ کننده شبکه های اجتماعی

پیشنهادات اضافی برای جلسات مجازی

فرمت های جلسه: به طور کلی، جلسات مجازی فرمت های مشابهی به جلسات حضوری را اتخاذ می کنند، اگرچه گروه ها ممکن است در صورت امکان این موارد را ساده سازی کنند. بسیاری از جلسات مجازی تمرکز جلسات خود را بر روی قسمتی از نشریات NICA می گذارند.

جلسات اداری: درست مانند جلسات حضوری، در جلسات مجازی هم که به طور منظم برگزار می شوند و از ساختار منضبت و منسجمی برخوردار هستند، از جلسات اداری منظم سود می برند تا اطمینان حاصل شود که هرگونه تصمیم گیری در مورد نحوه برگزاری جلسه از طریق یک فرآیند مبتنی بر وجدان گروهی انجام می پذیرد.

تنظیم و تدوین:

در کمیته وب سایت شورای منطقه انجمن نیکوتینی های فرانام

پاییز 1402