

جزوهء پیام رسانی به مراکز درمانی و اصلاحی

این جزوهء حاصل تجربیات خدمتگزاران A.A. ایران بوده و جزء نشریات
مورد تأیید موسسه ی خدمات جهانی الکلی های کمنام نمی باشد.

الکلی های گمنام انجمنی متشکل از افرادی است که تجربه، نیرو و امید خود را با یکدیگر مشارکت می کنند تا بتوانند مشکل مشترک شان را حل نموده و دیگران را نیز در بهبودی از بیماری الکلیسم یاری دهند.

- تنها لازمه ی عضویت تمایل به توقف نوشیدن الکل است. در الکلی های گمنام حق عضویت و شهریه ای وجود ندارد. ما از طریق اعانات خودمان خودکفا هستیم.
- الکلی های گمنام با هیچ فرقه، مذهب، سیاست، سازمان یا موسسه ای پیوستگی ندارد و مایل به موضع گیری در بحث ها و مشاجرات نیست و هیچ جنبشی را رد یا تأیید نمی کند.
- هدف اصلی ما هشیاری و کمک به دیگر الکلی ها برای کسب هشیاری است.

آدرس دفتر خدمات عمومی ایران:

جزوه پیامرسانی به

مراکز اصلاحی و درمانی

فهرست

مقدمه.....	صفحه ۵
چرا اعضای A.A. پیام را به پشت حصارهای زندان یا مراکز درمانی می رسانند؟.....	صفحه ۵
تاریخچه ی پیام رسانی.....	صفحه ۶
کمیته ی پیام رسانی چیست.....	صفحه ۷
نحوه ی انتخاب اعضای کمیته ی پیام رسانی.....	صفحه ۷
مسئول کمیته.....	صفحه ۹
رهبر خوب چه ویژگی هایی دارد ؟.....	صفحه ۹
وظایف اعضای کمیته ی پیام رسانی.....	صفحه ۱۱
منشی.....	صفحه ۱۱
خزانه دار.....	صفحه ۱۲
مسئول طرح و برنامه.....	صفحه ۱۲
مسئول آموزش.....	صفحه ۱۳
تیم تحقیقات.....	صفحه ۱۴
مسئول نشریات.....	صفحه ۱۵
تیم هماهنگی.....	صفحه ۱۶
مسئول ارتباط با کمیته ی روابط عمومی.....	صفحه ۱۶
مسئول بخش.....	صفحه ۱۶
گرداننده ی تیم پیام رسانی.....	صفحه ۱۶
رفتارهای اصولی که جهت پیام رسانی بهتر به آن نیاز داریم (باید ها و نبایدها).....	صفحه ۱۷
روش های برگزاری جلسات پیام رسانی در مراکز اصلاحی و درمانی.....	صفحه ۱۸
موضوعات پیشنهادی جهت برگزاری جلسات پیام رسانی.....	صفحه ۱۹
روش های حمایت از کمیته ی پیام رسانی در راستای سنت هفتم.....	صفحه ۱۹
روش های جذب اعضا به کمیته ی پیام رسانی.....	صفحه ۲۰
روابط عمومی.....	صفحه ۲۱
نحوه ی برگزاری نشست های مشترک بین کمیته اطلاع رسانی و پیام رسانی.....	صفحه ۲۱
استند نشریات.....	صفحه ۲۲

۲۲ صفحه	 انواع جلساتی که کمیته ی پیام رسانی ناحیه می تواند برگزار کند
۲۳ صفحه	 انواع بخش بندی در پیام رسانی
۲۳ صفحه	 نماینده ی گروه به کمیته ی پیام رسانی
۲۵ صفحه	 پیام رسانی در زندان ها
۲۵ صفحه	 نکات مهمی که باید به خاطر سپرد
۲۶ صفحه	 نحوه ی انتخاب ، شرایط و وظایف مسئول پیام رسانی زندان ها
۲۶ صفحه	 خدمت راهنما / رهجو ، ملاقات حضوری درون زندان
۲۷ صفحه	 فرمت جلسات زندان
۲۷ صفحه	 فرمت پیشنهادی شماره یک
۲۸ صفحه	 فرمت پیشنهادی شماره دو
۲۹ صفحه	 پیام رسانی در بیمارستان ها و سایر موسسات
۲۹ صفحه	 بخش بیمارستان ها و موسسات
۳۰ صفحه	 شرایط لازم برای خدمت در بیمارستان ها و موسسات
۳۰ صفحه	 نکاتی مهمی که باید به خاطر سپرد
۳۰ صفحه	 مسئول بخش بیمارستان ها و موسسات
۳۱ صفحه	 فرمت جلسات در بیمارستان ها و موسسات
۳۲ صفحه	 باید و نبایدها در پیام رسانی زندان ها و بیمارستان ها
۳۴ صفحه	 ترازنامه ی پیشنهادی تیم پیام رسانی
۳۵ صفحه	 ضرورت ایجاد بخش جوانان در کمیته ی پیام رسانی
۳۶ صفحه	 شرح وظایف بخش جوانان در کمیته ی پیام رسانی
۳۶ صفحه	 بخش بانوان
۳۶ صفحه	 اهمیت ایجاد بخش بانوان در کمیته ی پیام رسانی
۳۷ صفحه	 شرح وظایف بخش بانوان در کمیته ی پیام رسانی
۳۷ صفحه	 سنت ها در پیام رسانی
۳۹ صفحه	 قدم های دوازده گانه
۴۰ صفحه	 سنت های دوازده گانه
۴۱ صفحه	 سنت های دوازده گانه (فرمت بلند)
۴۲ صفحه	 مفاهیم دوازده گانه

هدف از تهیه این جزوه بالا بردن سطح آگاهی اعضای کمیته ی مراکز اصلاحی و درمانی و همچنین هماهنگی بیشتر میان خدمت گزاران این کمیته در سطح کشور است. این جزوه که جهت استفاده در کمیته پیام رسانی به مراکز اصلاحی و درمانی تهیه شده است، کمک می کند تا در راستای یگانه هدف انجمن که رساندن پیام A.A. به الکلی های در عذاب است ، مؤثرتر عمل کنیم. این جزوه ی پیشنهادی که در سال ۱۴۰۲-۱۴۰۱ توسط خدمت گزاران کنفرانس خدمات عمومی ایران تهیه شده است ، حاصل تجربیات اعضای خدمتگزار A.A. در سطح نواحی مسئولین پیام رسانی نواحی و منطقه ایران است که در جلسات تبادل نظر یا نشست های درون کمیته های پیام رسانی شرکت نموده اند .

مجدداً یادآور می شویم که این جزوه که حاصل تجربیات خدمت گزاران A.A. ایران است ، جزء نشریات مورد تأیید مؤسسه ی خدمات جهانی الکلی های گمنام نیست و صرفاً به عنوان یک الگوی پیشنهادی به نواحی و خدمتگزاران کمیته پیام رسانی عرضه می گردد .

➤ چرا اعضای A.A. پیام را به پشت حصارهای زندان یا مراکز درمانی می رسانند؟

بسیاری از اعضای A.A. از کارهای مهمی که توسط کمیته های مراکز اصلاحی یا درمانی انجام می شود ، بی اطلاع هستند . با این حال ، این کار فرصتی جهت رساندن پیام A.A. به الکلی های محصور یا الکلی هایی که در مراکز درمانی بوده و تمایل به هشیاری دارند ، مهیا میکند.

یک کمیته ی مراکز اصلاحی و درمانی فعال ، پیوندی حیاتی میان کمیته با زندانها ، بازداشتگاه ها و مراکز درمانی ایجاد می کند و به متخصصان و سایر کارکنان شاغل در مراکز درمانی و اصلاحی ، اطلاعاتی درباره ی الکلی های گمنام ، نشریات A.A. و دستورالعمل هایی برای راه اندازی گروه های A.A. در داخل زندان داده و به الکلی های تحت درمان در مراکز درمانی نیز این پیام را می رساند : که « A.A. در دسترس بوده و آنها می توانند پس از خروج از این مراکز به ما بپیوندند »

❖ میراث خدمات الکلی های گمنام توسط بیل دابلیو^۱

قدم دوازدهم ما یعنی رساندن پیام الکلی های گمنام خدمتی اساسی است که انجمن الکلی های گمنام ارائه می دهد. این هدف اصلی و دلیل اصلی وجود ماست. بنابراین الکلی های گمنام فراتر از یک مجموعه از اصول است؛ این یک جامعه الکلی در عمل است. ما باید این پیام را انتقال دهیم، در غیر اینصورت ممکن است هم خودمان نابود شویم و هم کسانی که حقیقت را دریافت نکرده اند. از این رو، خدمات الکلی های گمنام شامل هر چیزی است که به ما کمک می کند تا به یک بیمار مانند خودمان دسترسی پیدا کنیم از خود قدم دوازدهم گرفته تا یک تماس تلفنی ده سنتی و یک فنجان قهوه و تا دفتر خدمات عمومی الکلی های گمنام جهت خدمات ملی و بین المللی. مجموع همه این خدمات، میراث سوم خدمات ماست. خدمات شامل مکان برگزاری جلسات، همکاری های بیمارستانی و دفاتر میان گروهی است. منظور از آن، پمفلت ها، کتاب ها و تقریباً هر نوع تبلیغ مناسب است. آنها خواستار کمیته ها، نمایندگان، معتمدین و کنفرانس ها هستند و نباید فراموش کرد که به کمک های مالی داوطلبانه از داخل انجمن نیاز دارند.^۲

انجمن الکلی های گمنام در هفتمین سال فعالیت خود بود که سرپرست زندان سان کوئنتین برای اولین بار از اعضای انجمن الکلی های گمنام که در آن اطراف فعالیت می کردند، درخواست نمود تا پیام A.A. را به الکلی های زندانی برسانند. این اتفاق در سال ۱۹۴۲ رخ داد و از این سرپرست که کلینتون دافی نام داشت چنین نقل قول شده است: «اگر برنامه الکلی های گمنام حتی به یک نفر هم کمک کند، میخوام آن را شروع کنم».^۳ امروزه صدها گروه A.A. در آن سوی حصارها و نیز در کمیته های مراکز اصلاحی به آنها خدمت می کنند. در سال ۱۹۷۷، کنفرانس خدمات عمومی پیشنهاد کرد که کمیته ی مؤسسات منحل شود و دو کمیته ی مراکز اصلاحی و مراکز درمانی تشکیل گردد.

^۱ بیل این کلمات را در سال ۱۹۵۱ نوشت، بنابراین، کلمات او آن دوره زمانی را در جزئیات خود منعکس میکنند.

^۲ برگرفته از کتاب راهنمای خدماتی ایالت متحده/کانادا (سرویس منوئل)، صفحه یک ۲

^۳ کتاب کار مراکز اصلاحی، صفحه ۴

➤ **کمیته پیام رسانی چیست؟**

○ **آنچه برای رشد A.A. حیاتی است^۴**

این خدمات، چه توسط افراد، گروه‌ها، نواحی یا به طور کلی الکلی‌های گمنام انجام شود، برای وجود و رشد ما کاملاً حیاتی هستند. همچنین ما می‌توانیم الکلی‌های گمنام را با حذف چنین خدماتی ساده‌تر کنیم ولی با حذف آنها فقط پیچیدگی و سردرگمی حاصل ما خواهد شد.

بنابراین ما در مورد هر خدمتی فقط یک سوال مطرح میکنیم: «آیا این خدمت واقعاً مورد نیاز است؟» اگر مورد نیاز است پس ما باید آن را حفظ کنیم و در غیر این صورت در رسالت خود جهت کمک به کسانی که به این خدمت نیاز دارند یا به دنبال هستند، شکست خواهیم خورد.

تا سال ۱۹۵۱ همه‌ی این خدمات تنها بر عهده تعداد کمی از اعضای پیشکسوت انجمن، چند دوست غیر الکلی، دکتر باب و من بوده است. در تمام سال‌های طفولیت A.A.، ما پیشکسوتان، معتمدان خودگماشته‌ی الکلی‌های گمنام بوده ایم.

کمیته پیام رسانی یکی از کمیته‌های خدماتی در الکلی‌های گمنام است که طبق سنت نهم (الکلی‌های گمنام، به گونه‌ای که هست؛ هرگز نمی‌بایست سازماندهی شود، اما می‌توانیم هیئت‌ها یا کمیته‌هایی خدماتی تشکیل دهیم که مستقیماً در برابر کسانی که به آنها خدمت میکنند، مسئول باشند)، ایجاد شده و مسئول آن در سطح ناحیه توسط نمایندگان گروه‌ها و در سطح کنفرانس توسط نمایندگان نواحی انتخاب می‌شود.

همانطور که میدانید طبق سنت پنجم هدف هر گروه رساندن پیام A.A. به الکلی‌هایی است که در عذابند، اما برای انجام این مهم با معضلاتی همچون: ناهماهنگی، مشکلات پیش‌بینی نشده و محدودیت‌هایی روبه‌رو هستیم.

کمیته پیام رسانی ابزاری جهت از میان برداشتن این مشکلات است. سخن گروه‌ها با ما این است که از منابع مالی، انسانی و روحانی، مسئولانه و تعهدمندانه استفاده کنیم تا پیام A.A. را با بالاترین کیفیت ممکن در چارچوب سنتها، به الکلی‌های در عذاب برسانیم.

➤ **نحوه‌ی انتخاب اعضای کمیته پیام رسانی**

○ **نحوه خدمت نمایندگان کمیته‌های خدماتی به A.A. (برگرفته از پمفلت گروه‌های A.A.)^۵:**

کمیته‌های خدماتی الکلی‌های گمنام که عمدتاً از نمایندگان یا رابطان گروه‌های ناحیه تشکیل شده‌اند، مسئولیت اصلی انتقال پیام الکلی‌های گمنام به جامعه و سراسر جهان را بر عهده دارند. هر یک از این کمیته‌ها میتوانند به عنوان منبعی جهت خدمت به جامعه از طریق سنت ششم، همکاری و نه وابستگی، ایفای نقش نمایند. در راستای کمک به کمیته‌های خدماتی در امور محلی‌شان، کمیته‌های متناظر آنها در خدمات جهانی الکلیهای گمنام - کمیته‌های معتمدان و کنفرانس خدمات عمومی - در صورت درخواست، با کمک دفتر خدمات عمومی، دستورالعمل‌های پیشنهادی را به کمیته‌های محلی ارائه می‌کنند.

^۴ برگرفته از کتاب راهنمای خدماتی ایالات متحده/کانادا (سرویس منوئل)، صفحات یک و دو

^۵ پمفلت گروه‌های A.A. صفحات ۲۵-۲۶

برخی گروه‌ها نمایندگانی در مراکز درمانی دارند که به عنوان رابط گروه با کمیته مراکز درمانی میان گروه محلی (دفتر مرکزی)، بخش یا ناحیه خدمت می‌کنند. آنها این کار خدماتی حیاتی را با مشارکت اعضای گروه خانگی انجام داده و تشویق شان می‌کنند که در این مسئولیت به آنها بپیوندند.

اعضای کمیته‌های مراکز درمانی، ابزارهای بهبودی A.A. را جهت کمک به الکلی‌ها در اختیار این مراکز قرار داده و تلاش می‌کنند تا کارکنان بیمارستانها و مراکز درمانی درک بهتری از الکلی‌های گمنام داشته باشند. اعضای کمیته مراکز درمانی به عنوان بخشی از برنامه‌ی پُر کردن خلاء (ارتباط موقت)، همچنین می‌توانند در هنگام ترخیص بیماران الکلی به عنوان رابط خدمت کنند.

نمایندگان مراکز اصلاحی نیز در جلسات کمیته اصلاحی میان گروه محلی (دفتر مرکزی)، بخش یا ناحیه شرکت می‌کنند. آنها گروه‌های خانگی خود را از فعالیت‌های محلی قدم دوازدهم در مؤسسات مجاور مطلع نموده و اعضای گروه را جهت مشارکت تشویق می‌کنند. آنها در زندانها و ندامتگاه‌هایی که به ایشان اجازه‌ی ورود می‌دهند، جلسات A.A. را برگزار می‌کنند تا به بهبودی زندانیان الکلی کمک کرده و آنها را برای زندگی آرام و پربار پس از آزادی آماده نمایند.

این فرآیند در کشور ما کمی متفاوت است و در واقع کمیته‌ی پیام‌رسانی در کشور ما از ادغام دو کمیته‌ی مراکز درمانی و مراکز اصلاحی تشکیل شده است. از آنجایی که در حال حاضر ساختار خدماتی ما فاقد بخش است، لذا کمیته‌ی پیام‌رسانی در دو قسمت ناحیه و کنفرانس فعالیت دارد؛ و همان‌طور که پیش‌تر در تعریف کمیته‌ی پیام‌رسانی ذکر شده است، مسئول این کمیته در نواحی توسط وجدان جمعی ناحیه (نمایندگان گروه‌ها و خدمتگزاران ناحیه) و در کنفرانس توسط وجدان جمعی کنفرانس (نمایندگان نواحی، خدمتگزاران کنفرانس و اعضای معتمد) انتخاب می‌گردد.

از آنجایی که در تمام سطوح، مسئول کمیته در برابر نمایندگان (گروه یا ناحیه) پاسخگوی امور کمیته‌ی خویش است، لذا ایشان این اختیار را دارد که اعضای کمیته خود را بر اساس آیین‌نامه داخلی این کمیته انتخاب کرده و به ناحیه یا کنفرانس معرفی نماید.

در کمیته‌ی پیام‌رسانی برای اینکه کار کمیته آسان‌تر شود و کارها بین اعضاء و بخش‌های مختلف کمیته تقسیم شود و نیز کیفیت پیام‌رسانی بالاتر رود، شرح وظایف اعضای کمیته و حدود اختیارات هر خدمت‌گزار را طبق مفاهیم خدماتی و سنت‌هایمان مشخص می‌کنیم.



***در صورت نیاز بنا به شرایط کمیته در بخش ، ناحیه یا کنفرانس (میتوان به اعضای کمیته افزود و یا کاست ***

➤ **مسئول کمیته**

این شخص توسط وجدان جمعی آن قسمت از ساختار خدماتی (بخش، ناحیه یا منطقه) که به آن خدمت می کند انتخاب شده و نقطه پاسخگویی می باشد. این شخص به عنوان مسئول و رهبر کمیته می باشد که در شرایط مختلف شیوه عملکرد او بنا بر شرایط و پتانسیل های آن قسمت از ساختار که به آن خدمت می کند ، متغیر باشد.

○ **گزیده ای از مفهوم نهم:** رهبری خدماتی مطلوب در تمامی سطوح A.A. جهت اطمینان از صحت و درستی عملکرد ما در آینده ضروری است.

"رهبری خوب نمی تواند در یک ساختار ضعیف عمل کند رهبری ضعیف نیز به سختی می تواند حتی در بهترین ساختارها کارایی داشته باشد." ۶

➤ **رهبر خوب چه ویژگیهایی دارد:**

(۱) باید از مسئولیت پذیری قابل توجهی برخوردار بوده ، در صورت قصور و کوتاهی اعضاء ، ایشان می تواند برای آنها پوشش خدماتی ایجاد کند و در مواقع نیاز آن قسمت از کار را خودش به عهده گیرد.

✓ **چکیده ای از پمفلت دوازده مفهوم به روایت تصویر:** رهبری خوب هرگز از زیر بار مسئولیت شانه خالی نمی کند و زمانی که مطمئن باشد که از پشتیبانی عمومی کافی برخوردار است ، آزادانه تصمیماتی را اتخاذ کرده و بی درنگ به اجرا در می آورد ، البته مشروط بر آنکه چنین اقداماتی در چارچوب اختیارات و مسئولیت های تعریف شده اش باشد.^۷

(۲) انتقاد پذیر باشد و با صبوری به نظرات دیگران گوش دهد.

✓ **چک لیست سنت ها – سوال سوم از سنت یکم:** آیا با کسانی که اشتباهاتم را به من یادآوری می کنند مهربان هستم یا پرخاشگری میکنم؟ (انتقادپذیرم یا خیر؟) پس بهتر است که بدانیم انتقادپذیری یکی از نقاط قوتی است که به اتحاد ما کمک می کند و بدون آن یکپارچگی دشوار میشود.

(۳) ایثارگر و فداکار باشد.

✓ **گزیده ای از سنت دوم:** اصل معنوی گمنامی ایثار است و در سنت های دوازده گانه به دفعات از ما خواسته شده ، غرایز فردی را به خاطر صلاح همگانی کنار بگذاریم. ما می دانیم روحیه فداکاری که در گمنامی به خوبی جلوه گر میشود ، مبنی تمام سنت هاست . همین تمایل قاطع اعضاء انجمن برای این فداکاری هاست که دیگران را به آینده ما کاملاً مطمئن می سازد.

(۴) مدیر و مدبر باشد.

ما خواستار آنیم که رهبرانمان ، افرادی اخلاق مدار و عملگرا باشند. آنها بایست اصول ، طرحها و خط مشی ها را چنان متعهدانه و مؤثر به عمل در آورند که بقیه ی ما بخواهیم از آنها حمایت کرده و به ایشان در انجام وظیفه شان یاری رسانیم.

✓ **چک لیست مفاهیم – سوال یک از مفهوم نهم:** آیا ما درباره اینکه چگونه می توانیم به بهترین وجه ساختار و رهبری را جهت خدمت گزاران آینده مان تقویت کنیم تبادل نظر می نماییم؟
ما با رهبری یک مشکل همیشگی داریم : رهبری خوب امروز هست و فردا نیست (به علت چرخش خدماتی). الکی های گمنام رهبری را به ساختار (خدمتگزار و اصول) نسبت می دهد نه به شخص. یک رهبر خوب بهتر است در طول مدت زمان خدمت اش، خدمتگزاران را با شیوه خدمت و اصول روحانی مربوط به آن خدمت آشنا کند، تا در سالهای آینده با خلاء خدمتی مواجه نشویم و خدمت گزاران جدید با چرخه آن خدمت آشنایی داشته باشند. با پایان مسئولیت و پست خدمتی، خدمت ما تمام نمی شود و اگر مسئول جدید تمایل داشت بهتر است در کنار او باقی بمانیم و همکاری لازم را با او داشته باشیم .

(۵) آگاهی از اصول

✓ **چک لیست سنتها – سوال شش از سنت اول:** آیا در مورد الکی های گمنام اطلاعات کافی دارم و آیا در همه جنبه ها آن را حمایت می کنم؟ یا فقط در مورد سنت هایی که با آنها موافق هستم الکی های گمنام را حمایت می کنم؟ به هر حال ما منتخب گروه ها هستیم تا پیام الکی های گمنام را در چارچوب اصول به الکی های دیگر برسانیم. ما نمی توانیم سلیقه ای و به دلخواه عمل کنیم (در این راستا من خود را مسئول میدانم).

^۷ پمفلت دوازده مفهوم به روایت تصویر، صفحه ۱۹

✓ **چک لیست سنت ها – سوال اول از سنت نهم:** آیا من هنوز سعی دارم بر همه امور انجمن ریاست داشته باشم؟ مفهوم رهبری در انجمن در رأس بودن نیست بلکه در دسترس بودن است. همانطور که در مفهوم اول آمده است گروه ها، مالکان اصلی این ساختار و خدماتش هستند و تمام کسانی که در این ساختار مشغول خدمت رسانی در راستای سنت پنج هستند به خودی خود چیزی ندارند و هر آنچه که هست (خدمت و اختیارات) توسط گروه ها به آنها داده شده است. رهبران ما بر اساس دستور هدایت نمی کنند، آنها با ارائه ی الگو رهبری می کنند. ما به آنها میگوییم: «برای ما عمل کنید، ولی برای ما ریاست نکنید.»^۸

➤ وظایف اعضای کمیته ی پیام رسانی:

الف) منشی:

(۱) برگزاری جلسات درون کمیته ای به طور منظم:

همان طور که میدانید سنت نهم به این موضوع اشاره می کند که ساختار خدماتی بر خلاف آنچه که در کل انجمن جاری است دارای نظم و سازماندهی به شیوه الکلی های گمنام است.

○ **گزیده ای از پاراگراف اول سنت نهم:** هنگامی که سنت نهم به رشته تحریر در آمد، اعتقاد همگان بر آن بود که الکلی های گمنام باید به حداقل تشکیلات نیازمند باشد. بعد از گذشت سالها، ما به این نتیجه رسیده ایم: الکلی های گمنام ابداً نمی بایست متشکل شوند. با این حال، هیئت های خدماتی و کمیته هایی تشکیل دادیم که آنان خودشان دارای سازماندهی می باشند.

حال می خواهیم بدانیم به چه شیوه هایی میتوانیم یک کمیته سازمان یافته و منظم داشته باشیم، یکی از روش هایی که ما می توانیم این مهم را به سرانجام رسانیم، داشتن جلسات هماهنگی و درون کمیته ای به طور منظم است. پیشنهاد می شود این خدمت طبق آیین نامه هر کمیته توسط منشی کمیته انجام شود. ضمن اینکه اطلاع رسانی به اعضاء باید توسط منشی کمیته (به صورت پیامک، فضای مجازی و یا تماس تلفنی) صورت پذیرد.

(۲) بایگانی گزارشات و اسناد مرتبط با کمیته:

به خاطر پایین آمدن ضریب اشتباهات و پرهیز از تکرار اشتباهات گذشته، منشی کمیته روشی را به نام بایگانی اسناد و گزارش ها در پیش می گیرد که این گزینه کمک می کند از تصمیماتی که در گذشته گرفته شده و موفقیت آمیز نبوده، اجتناب گردیده و آنها را تکرار نکنیم و در طول دوره خدمتی یک بیلان (تراز) از شیوه خدمتی، نقاط مثبت و ضعف کمیته داشته باشیم. (بهرتر است که بیلان سالیانه در اختیار مسئول کمیته بعدی قرار گیرد).

^۸پمفلت دوازده مفهوم بهروایت تصویر، صفحه ۱۹

۳) تهیه گزارشات جهت ارائه به ساختار خدماتی (بخش، ناحیه یا کنفرانس) با هماهنگی مسئول کمیته:

بهتر است گزارشاتی که قرار است به ساختار خدماتی (بخش، ناحیه یا کنفرانس) ارائه گردد، توسط منشی با دقت کافی تنظیم شده و در اختیار مسئول کمیته قرار گیرد (شایسته است تمامی فعالیتهای طبق بندهای آییننامهی داخلی و با نظارت مسئول کمیته صورت گیرد).

ب) خزانه دار:

همانطور که در پیش تر اشاره شد یکی از اساسی ترین وظایف خدمتگزاران مسئولانه هزینه کردن است و برای این دستیابی به این مهم، خدمتی به عنوان خزانه دار تعریف شده است که شرایط، وظایف و نیز اختیارات ایشان در آیین نامه داخلی کمیته، گنجانده میشود.

○ خزانه دار میبایست شخصی مسئولیت پذیر بوده و از هشیاری قابل اطمینانی برخوردار باشد. او می بایست در نگهداری سوابق مالی منظم باشد که در این راستا داشتن تجربه حسابداری یا دفترداری میتواند مفید واقع گردد^۹.

۱) خزانه دار می تواند با هماهنگی مسئول کمیته و مسئول طرح و برنامه، راهکارهایی درخصوص خرج کرد بهینه در کمیته ارائه دهد. خزانه دار می تواند با هماهنگی مسئول کمیته و مسئول طرح و برنامه در ابتدای سال فعالیت کمیته، با توجه به برنامه ها و چشم انداز، مبلغی را جهت تنخواه کمیته پیشنهاد دهد که پس از بررسی در جلسات درون کمیته ای، میزان تنخواه کمیته مشخص شود. سپس مسئول کمیته مبلغ تنخواه را به ساختار خدماتی (بخش، ناحیه یا کنفرانس) ارائه نموده که پس از بررسی در سطح ساختار خدماتی (بخش، ناحیه یا کنفرانس)، در اختیار کمیته قرار گیرد.

۲) مسائل مالی یکی از قسمت های بحث برانگیز در کارهای خدماتی و امور A.A. است. جهت بهبود بخشیدن به این مهم، الکلی های گمنام، شفافیت در مسائل مالی و ارائه گزارش کامل و شفاف توسط خزانه دار را پیشنهاد میکند. در چک لیست سنتها (سنت هفت، سؤال پنج) این چنین اشاره می کند: آیا گزارش یک خزانه دار مطلب اداری پیش پا افتاده ای است؟ خود خزانه دار گروه چه عقیده ای در این مورد دارد؟ جواب ما منفی است. ما احساس می کنیم گزارش خزانه دار نه تنها مطلب اداری پیش پا افتاده ای نیست، بلکه ما قویاً تاکید می کنیم کسانی که به آنها خدمت می کنیم، ضمن آنکه خواسته ها و پیشنهادات شان برای ما محترم و قابل تأمل است، باید به طور شفاف در جریان امور مالی کمیته قرار گیرند.

۳) خزانه دار بهتر است همواره در جلسات درون کمیته ای و کارگاه های آگاه سازی حضور داشته و عضو فعال تیم های پیام رسانی باشد.

۴) بهتر است خزانه دار به صورت مکرر با تمام اعضای کمیته در ارتباط باشد تا از خرج کردهای کمیته آگاه بوده و پرداختی ها را به موقع واریز نماید.

ج) مسئول طرح و برنامه:

همانطور که از نام این بخش پیداست، این بخش خدماتی از دو مسئولیت قابل توجه برخوردار است: یکی بیان طرح ها و ایده های جدید برای سال خدماتی پیشروی، و دیگری برنامه ریزی های بلندمدت (چشم انداز) و برنامه های میان مدت و کوتاه مدت است.

^۹ کتاب راهنمای خدماتی ایالات متحده/کانادا (سرویس منوئل)، صفحه ۴۷

(۱) مسئول طرح و برنامه طرح ها و ایده هایی که به ارتقای کیفیت و سرعت پیام رسانی کمک می کند را برنامه ریزی کرده و به کمیته پیشنهاد میکند.

هر مسئولی می تواند بنا بر اصول روحانی ۳۶ گانه ی A.A. (دوازده قدم، دوازده سنت و دوازده مفهوم خدماتی)، ایده هایی در امر پیام رسانی ارائه دهد. برای مثال: در مراکز سم زدایی در قسمت هایی که در دید عموم نبوده و قابل دسترس بیماران باشد، ما می توانیم اقدام به نصب دعاها ی A.A.، و آدرس های رسمی A.A. (سایت، آدرس دفتر و شماره روابط عمومی) نماییم تا بیماران روزانه با دیدن آنها، انجمن الکلی های گمنام را به خاطر داشته باشند.

(۱) نصب بنر با موضوعاتی از نشریات مانند: راه حلی وجود دارد، تنها لازمه ی عضویت تمایل به توقف نوشیدن الکل است، در اینجا حق عضویت یا شهریه دریافت نمی شود و... در معرض دید بیماران (بهتر است نام الکلی های گمنام به همراه آدرس سایت، آدرس دفتر و شماره روابط عمومی درج شود تا اگر دوستی تمایل داشت با مراجعه به یکی از این آدرس ها بتواند به انجمن دسترسی داشته باشد).

(۲) همانطور که همه ما واقف هستیم، کارهای خدماتی، اقداماتی به روز و آنلاین هستند، با این تعریف که بنا به شرایط، نیازها و رشد کلی انجمن و با توجه به روند رو به جلوی A.A. در کشور عزیزمان و کسب تجربیات جدید از اصول و ایده های به روز شده ی پیام رسانی در سراسر دنیا، ما نیازمند راهکارهای جدیدی جهت دستیابی به این مهم هستیم که این امر با برنامه ریزی شیوه های متنوع پیام رسانی میسر می باشد.

(۳) برنامه ریزی مدون:

○ **برنامه ریزی کوتاه مدت:** به منظور دستیابی به این مهم با هماهنگی مسئول آموزش، مسئول کمیته و مسئول کمیته ی کارگاه های آن ساختار خدماتی، میتوان اقدام به برگزاری کارگاه های پیام رسانی در سطح گروه ها، اعضای کمیته پیام رسانی و فراخوان سراسری جهت ارتقای سطح آگاهی اعضا کرد.

○ **برنامه ریزی و ارائه چشم انداز کمیته پیام رسانی در ابتدای فصل خدمتی:** همانطور که پیش تر اشاره شد یکی از وظایف خدمت گزاران، حفظ نیروی انسانی و حرکت در راستای رشد آنهاست و جهت دستیابی به این امر، نیاز به برنامه ریزی منظمی داریم که در صورت افزایش خدمت گزاران، بتوانیم بستری مناسب برای آنها فراهم نماییم. برای مثال اگر ما پنجاه عضو پیام رسان داشته باشیم، نمی توانیم تنها به چهار مرکز درمانی مراجعه نماییم، چرا که در این صورت فرصت خدمت به تمامی خدمت گزاران نرسیده و در نتیجه این امر باعث دلسردی آنها از خدمت می شود و برعکس ما با پانزده نفر عضو نمی توانیم به بیست مرکز درمانی مراجعه نماییم چرا که با این تعداد نمی توانیم به موقع به تمام این مراکز مراجعه نماییم و با اینکار، باعث به خطر افتادن خوشنامی A.A. می شویم و خدمت گزارانمان نیز بیش از حد توان، متحمل فشار می گردند و این امر می تواند سبب خستگی و دلسردی آنها از خدمت شود.

(د) مسئولین آموزش:

اهمیت آموزش در کمیته پیام رسانی چیست؟

به عقیده ما کیفیت عملکرد هر شخص رابطه ی مستقیمی با میزان آگاهی و اطلاعات آن شخص دارد. به بیان دیگر کسب آگاهی به ما کمک می کند تا عملکرد موثرتری داشته باشیم. همانطور که میدانید عشق به خدمت و A.A.، یکی از صفات و شاخص های برجسته هر خدمتگزار است ولی به تنهایی کافی نیست، چرا که از جیب خالی نمیتوان بخشش کرد. ما میدانیم هرچقدر هم که عاشق باشیم، اگر آگاهی مورد نیاز وجود نداشته باشد، ممکن است عشق و پتانسیل ما به بی راهه رود. به بیانی ساده، اگر عشق به خدمت را به سرعت و آگاهی از نحوه خدمت را به نقشه تشبیه کنیم، اگر فقط عاشق باشیم، تحرک و شتاب زیادی داریم و چون جهت و نقشه ی درستی از مسیر پیشرویمان نداریم (فاقد آگاهی از نحوه خدمت)، ممکن است از مسیر خارج و به بی راهه رویم (فرمانبرداری کورکورانه، قدرت، شهرت، رقابت...). عکس این امر نیز چنین است و آگاهی بدون عشق و تمایل به خدمت، کار نمی کند و بهتر آن است که یک خدمتگزار

هر دوی اینها (عشق و آگاهی) را در کنار هم داشته باشد ، تا بتواند با قدرت هر چه بیشتر در راستای رساندن پیام A.A. به الکی های در حال عذاب فعالیت کند.

ما به عنوان یک ساختار خود را موظف می دانیم بستری را فراهم نماییم ، که خدمتگزارانِ موردِ اعتمادمان، به مسیر رشد دسترسی داشته باشند. مثلاً اعضای که در گروه ها حضور داشته و تمایل به خدمت در کمیته پیام رسانی را دارند، به صرف اینکه مدتی در انجمن بوده اند، بدون آموزش نمی توانند برای کمیته مُثمر‌تر باشند . شاید تصور کنند که مبحث آموزش، یک بحث سختگیرانه است، ولی ما می دانیم که کیفیت پیام رسانیمان، به سطح آگاهی اعضای پیام رسانمان بستگی دارد. بیایید با ذکر مثالی این موضوع را ملموس کرده و تعریفی از این دو محیط (مراکز درمانی و جلسات بهبودی) داشته باشیم:

جلسات بهبودی محیطی است با ابزارهای بهبودی مانند گروه، آزادی بیان، نشریات، تجربه، خدمت، اعضای قدیمی، امید، حضور تازه واردین، تحمل، فروتنی و... و در مقابل مراکز درمانی فضاهایی است پُر از بی حوصلگی، خماری، ناامیدی، رنجش، اجبار، بیتفاوتی، حسرت و... .

پس ما قدم به دنیای متفاوتی می گذاریم که شاید سالهاست از آن فاصله گرفته ایم. لذا بهتر است که قبل از ورود به این مراکز، با شیوه ی صحیح پیام رسانی، نحوه مشارکت، نوع پوشش، نظم، و نیز رفتارهایی که قبل از ورود، هنگام ورود، در حین برگزاری جلسه و هنگام خروج از مرکز باید داشته باشیم ، آشنا شویم.

مسئولین آموزش می توانند با بالا بردن سطح آگاهی خود نسبت به اصول اولیه A.A. (قدمها ،سنتها و مفاهیم) و امور پیام رسانی، نقشی حیاتی در این مهم ایفا نمایند.

همان طور که در چک لیست سنتها (سوال نهم از سنت اول) بدان اشاره شده است (آیا به اندازه ی کافی به جلسات میروم؟ به اندازه کافی با دیگران در تماس هستم و نشریات را میخوانم؟) ، بهتر است در امر آموزش نیز ما نظم و تداوم را سر لوحه کار خود قرار دهیم و جلسات آموزشی را به طور مداوم برگزار کنیم. خیلی خوب است که این جلسات در زمان و مکان مشخص برگزار شود. مثلاً طبق آیین نامه کمیته، پانزدهم هرماه یک جلسه آگاه سازی در مکان مشخصی برگزار شود تا دوستانی که تمایل به عضویت در کمیته پیام رسانی را دارند ، در این جلسات شرکت کنند. ما میتوانیم در این جلسات از لیست بایدها و نبایدها استفاده کنیم.

بهتر است زمان و مکان برگزاری این جلسات توسط نماینده خدماتی گروه ها، به طور مداوم در گروه ها اطلاع رسانی شود تا دوستانی که تمایل به شرکت در این جلسات را دارند به سادگی به آن دسترسی پیدا نمایند.

س) تیم تحقیقات (تفحص) :

تیم تحقیقات بنا بر حسب نیاز ناحیه و یا آن ساختار خدماتی که به آن خدمت می کنیم ، شکل می گیرد. این تیم می تواند متشکل از یک یا چند عضو آشنا به اصول اولیه A.A. (قدمها ،سنتها و ترجیحاً مفاهیم خدماتی) باشد. همانطور که می دانیم جهت مدیریت نیروهای خدماتی و مسائل مالی، حتی الامکان بهتر است هدف مند عمل کنیم . یعنی اولویت بندی کنیم و اولویت با قسمت هایی باشد که می توانند بیشترین تاثیر را داشته باشند .

گاهها با این مسئله روبرو می شویم که وسعت جغرافیایی یک ناحیه به قدری وسیع است که نمی توانیم به تمام مراکز آن ناحیه ، پیام رسانی داشته باشیم . این امر می تواند دلایلی همچون تازه تأسیس بودن ناحیه ، کمبود خدمتگزار در سطح ناحیه و ... داشته باشد. در چنین مواردی با برنامه ریزی و اولویتبندی (از نظر موقعیت آن مرکز، تعداد بیماران، نزدیکی جلسات بهبودی به آن مرکز و...) ، می توانیم با حداقل امکاناتی که داریم در راستای رساندن پیام به الکی های در عذاب ، بیشترین سود را ببریم . بنابراین در ساختارهایی که

تعداد اعضای پیام رسان کم است ، کار تیم تحقیقات اهمیت به سزایی دارد. مثلاً در یک ساختار خدماتی ، مراکز درمانی بسیاری وجود دارد که در اطراف برخی از این مراکز، گروه های A.A. وجود دارد و برخی دیگر فاصله بسیار زیادی با گروه های A.A. دارند. وظیفه ی تیم تحقیقات این است که به طور منظم گزارشی در این راستا تهیه و به جلسات درون کمیتهای ، ارائه نماید تا در این خصوص تبادل نظر و گفت و گو شده و اولویت پیام رسانی مشخص شود. البته ما می دانیم که رساندن پیام A.A. مختص به اماکن یا اشخاص خاصی نیست و وظیفه ما رساندن این پیام به تمامی الکلی های در عذاب، حتی در دورترین و بد آب و هواترین مناطق است، لذا گاهی نیاز است با توجه به منابع مالی و انسانی اثربخش ترین تصمیمات را اتخاذ کنیم . امید است که روزی سفره خدمات A.A. در کشورمان آنقدر گسترده شود تا به معنای واقعی هرکسی ، در هرکجا یاری خواست ، دستِ کمکِ الکلی های گمنام به یاری اش بشتابد.

همان طور که گفته شد خدمتگزاران انجمن ، معرفان انجمن الکلی های گمنام هستند و در تداوم خوشنامی A.A. نقش به سزایی دارند . ما سعی داریم در راستای پیام رسانی به الکلی هایی که به آنها خدمت می کنیم ، منظم و مسئولیت پذیر باشیم ، یعنی اینکه متناسب با تعداد مراکزی که با آنها در ارتباطیم ، میبایست خدمتگزاران مورد اعتماد نیز در اختیار داشته باشیم تا بتوانیم که به طور منظم و طبق قرارهایی که با این مراکز گذاشته ایم، جلسات پیام رسانی برگزار کنیم.

یکی دیگر از وظایف تیم تحقیقات، جستوجو و یافتن مراکز درمانی جدید و ارائه ی گزارش آن به مسئول کمیته جهت برقراری ارتباطات اولیه با این مراکز (با هماهنگی روابط عمومی) است. بدین شکل که ابتدا مراکز پُر تعداد را شناسایی کرده و آماری از میانگین اعضای حاضر در این مراکز تهیه می کند . برای مثال: در ناحیه ای که به عنوان کمیته پیام رسانی خدمت می کنیم ، ما با توجه به منابع در اختیارمان فقط می توانیم دو بار در هفته ، به مراکز، تیم پیام رسانی اعزام کنیم . این در حالی است که در اطراف ما ده مرکز درمانی قرار گرفته اند . در اینجا تیم تحقیقات گزارشی بر مبنای تعداد بیماران هر مرکز تهیه می کند ، که مثلاً در مرکز A تعداد ۱۰۰ بیمار ، مرکز B تعداد ۷۰ بیمار و ... وجود دارد ؛ سپس این گزارش در جلسات درون کمیته ای مورد ارزیابی قرار گرفته و اولویت مراجعه به این مراکز در دستور کار کمیته قرار میگیرد .

(م) مسئول نشریات:

تا قبل از چاپ کتاب الکلی های گمنام در سال ۱۹۳۹ ، و با گذشت چهار سال از شکل گیری انجمن ، تعداد اعضای انجمن الکلی های گمنام حدود یکصد نفر بود . علیرغم زحمات و پیام رسانی هایی که اعضای اولیه انجام می دادند ، انجمن از لحاظ تعداد نفرات رشد چشمگیری نداشت . اما پس از چاپ کتاب الکلی های گمنام در آوریل ۱۹۳۹ و متعاقب آن انتشار مقاله ای با عنوان ”الکلی ها و خدا“ به قلم «موریس مارکی» در سپتامبر ۱۹۳۹ در مجله ی «لیبرتی» که در آن زمان توسط «فولتون اورسلر» یکی از دوستداران انجمن اداره میشد ، سیل عظیمی از درخواست به سوی A.A. روانه شد و کتاب کم کم شروع به فروش کرد و به یکباره گروه های کلیولند همانند قارچ شروع به رشد کردند و تعداد کم اعضای آنها به چندصد نفر رسید.^{۱۰}

با توجه به نقش نشریات در گسترش A.A. درمی یابیم که یکی از ساده ترین و مؤثرترین راه های معرفی و رساندن پیام A.A. به الکلی های در عذاب ، نشریات انجمن است. در کمیته پیام رسانی وظیفه ی تأمین نشریات به عهده ی مسئول نشریات کمیته است که می بایست نشریات مورد نیاز را از کمیته نشریات ناحیه یا کنفرانس تهیه ، و به همراه آدرس جلسات که از طریق کمیته روابط عمومی A.A. تهیه و توزیع می شود، را در دسترس بیماران مراکز درمانی و اصلاحی قرار دهد.

بنابراین ما می توانیم هنگام حضور در مراکز درمانی و یا مراکز اصلاحی ، آدرس جلسات ناحیه یا آن بخش خدماتی که به آن خدمت می کنیم ، کتاب الکلی های گمنام و یا پمفلت های مرتبط با هدف پیام رسانی را در اختیار بیماران مراکز فوق قرار دهیم .

^{۱۰} کتاب راهنمای خدماتی ایالات متحده/کانادا (سرویس منوتل)، صفحه ۵، الکلی های گمنام خبرساز می شود . (A.A. Makes News)

ن) تیم هماهنگی:

این تیم در صورت نیاز جهت بالا رفتن کیفیت چرخشی بودن خدمات ایجاد می شود. ما می توانیم طبق آیین نامه، انتخاب اعضای پنل را بر عهده گرداننده ی تیم های پیام رسانی قرار دهیم تا آنها به صلاحدید خودشان اعضای پنل را انتخاب کنند و یا می توانیم این مسئولیت را به عهده ی تیم هماهنگی بگذاریم. یکی از محاسن واگذاری این مسئولیت به تیم هماهنگی این است که در نواحی یا بخش هایی که کمیته پیام رسانی رشد زیادی داشته و تعداد اعضای مشتاق به خدمت در این کمیته به حد قابل توجهی رسیده است، و این احتمال می رود که فرصت خدمت به تمامی مشتاقان به این خدمت نرسد. این کمیته می تواند جهت از میان برداشتن این چالش و رسیدن فرصت خدمت کافی به همگان، ایفای نقش نماید.

روال کار تیم هماهنگی به این شکل است که از علاقه مندان به خدمت در کمیته پیام رسانی دعوت می شود که در جلسات آموزشی این کمیته شرکت کرده و بعد از شرکت در جلسات آموزشی و آشنایی تئوری با نحوه ی پیام رسانی، چند جلسه به عنوان پنل سکوت با تیم های پیام رسانی در مراکز حاضر شوند تا به صورت عملی نیز با روند کار پیام رسانی آشنا شوند و پس از انجام این مراحل، از طریق تیم هماهنگی کد خدمتی (شماره) دریافت نمایند.

و) مسئول ارتباطات با کمیته روابط عمومی:

این خدمت، هم می تواند به صورت مجزا انجام شود و هم میتوان آن را به یکی از قسمت های کمیته مانند طرح و برنامه تفویض اختیار کرد. پس از ایجاد کمیته های خدماتی در انجمن، دو کمیته ی روابط عمومی و پیام رسانی به طور مستقیم با اجتماع بیرون سر و کار دارند. پیشنهاد می شود این دو کمیته به طور مداوم و منظم با هم در ارتباط باشند. بنابراین، جهت سهولت در انجام این مهم، عضوی از کمیته پیام رسانی به طور منظم در جلسات درون کمیته ای روابط عمومی حضور پیدا کرده تا هر دو کمیته از فرآیند کار، برنامه ها و چشم انداز یکدیگر مطلع شده و بتوانند درخواست ها و نیازهایشان را با یکدیگر درمیان گذارند. (تعامل متقابل)

ه) مسئول بخش:

در ناحیه هایی که گستردگی جغرافیایی وجود دارد و از پیوستن چندین شهر یا استان تشکیل شده اند، پیام رسانی در قالب یک کمیته ی واحد دشوار است. به منظور سهولت در کار پیام رسانی، بهتر است مطابق با مرزبندی جغرافیایی، چندین بخش در کمیته ایجاد نماییم و برای هر بخش، یک نفر مسئول به عنوان بازوی خدماتی کمیته پیام رسانی انتخاب نماییم تا کارها را در آن بخش رهبری کرده و در صورت نیاز قسمت های مختلف کمیته را با هماهنگی مسئول کمیته پیام رسانی ایجاد نماید و به طور منظم گزارش کمیته خود را به مسئول یا منشی کمیته پیام رسانی تحویل نماید.

ی) گرداننده تیم پیام رسانی:

گرداننده تیم پیام رسانی که به عنوان لیدر یا رهبر خدمت میکند، وظیفه ی هماهنگی و برگزاری جلسات پیام رسانی در مراکز اصلاحی و درمانی را دارد و این اختیارات طبق مفهوم سوم از طریق کمیته به او تفویض شده است.

✓ **چک لیست مفاهیم – سوال یک از مفهوم سوم:** آیا ما مفهوم "حق تصمیم گیری" را درک می کنیم؟ آیا ما این حق را در تمام

سطوح خدماتی اعطاء میکنیم یا «آموزش» میدهیم؟

به نظر ما مفهوم سه به این معناست که ما می توانیم تصمیماتی در راستای آنچه از ما خواسته شده و وظایفی که به ما سپرده شده اتخاذ نماییم و مفهوم آن سلیقه ای عمل کردن و هرج و مرج نیست . ما از چارچوب تعیین شده خارج نمی شویم.

یکی از وظایف گرداننده بالا بردن سطح آگاهی تیم پیام رسانی است و می تواند در صورت نیاز و صلاحدید خود قبل از ورود به مرکز با اشاره به این موضوع که با انجام چه کارهایی و پرهیز از چه کارهایی می توان کیفیت پیام رسانی را افزایش داد ، با تیم پیام رسانی گفت و گو کند. برقراری نظم و امنیت جلسه به عهده گرداننده است و گرداننده جهت برگزاری جلسه ای با کیفیت نیاز به همکاری و هماهنگی با اعضای پنل دارد. در صورت نیاز، گرداننده جلسه می بایست A.A. را معرفی کرده و مختصری از تاریخچه انجمن را شرح دهد تا بیماران با آن آشنا شوند.

➤ رفتارهای اصولی که جهت پیام رسانی بهتر به آن نیاز داریم : (باید ها و نباید ها)

- (۱) رأس ساعت در مکانی که از قبل توسط سرگروه تعیین شده است حضور پیدا میکنیم. (۱۵ دقیقه قبل از شروع جلسه)
 - (۲) از تجمع بی جا جلوی مرکز ، پارک نمودن خودرو جلو و اطرف مرکز و جاهایی که برای آن مرکز یا همسایگان مزاحمت ایجاد می کند، اجتناب می کنیم.
 - (۳) با ظاهری آراسته به مرکز مراجعه نموده و رفتار درست ، نظم و وقت شناسی را سرلوحه خود قرار می دهیم.
 - (۴) تیم پیام رسانی می بایست متشکل از حداقل سه عضو باشد. دستورالعمل A.A. جهت پیام رسانی در مراکز اصلاحی و درمانی استفاده از حداقل سه عضو است^{۱۱}. همچنین در A.A. برای این منظور حداکثری در نظر گرفته نشده و بنا به شیوه های مختلف پیام رسانی میتوان از بیش از سه عضو هم استفاده کرد. (پنل سکوت یا همان عضو در حال آموزش جزء آمار تیم پیام رسانی محسوب نمی شود)
 - (۵) اعضای تیم پیام رسانی می بایست به یکدیگر احترام گذاشته و به پیشنهادات و توصیه های سرگروه توجه نمایند.
 - (۶) از آنجایی که تنها لازمه ی عضویت در الکلی های گمنام تمایل به ترک نوشیدن الکلی است (سنت سه) و همچنین یگانه هدف A.A. رساندن پیام به الکلی های در عذاب است (سنت پنج) ، ما همواره خود را با اسم کوچک و پسوند الکلی معرفی کرده و توضیح میدهیم که چرا اینجا هستیم (رساندن پیام A.A.) ، A.A. چیست و کمیته پیام رسانی چه هست و چه نیست . همیشه به خاطر داشته باشیم که ما متخصصان مراکز اصلاحی نیستیم و فقط می توانیم تجربیات خود را بازگو نماییم .
 - (۷) از بردن دوست یا میهمان به همراه خود پرهیز می کنیم.
 - (۸) به طور مختصر قدم ها و سنت های دوازده گانه را توضیح داده و در مورد انجمن اغراق نمی کنیم و از دادن وعده های شخصی یا دروغین اجتناب می کنیم .
 - (۹) هنگام مشارکت و دادن تجربه از به کار بردن الفاظ زشت پرهیز می کنیم .
- ✓ **چک لیست سنت ها سوال شش از سنت هفت:** در بهبودی من احساس احترام به خود ، چقدر اهمیت دارد؟ آیا بیشتر اوقات زیر بار کمک به دیگران عزت نفس من تحت شعاع قرار میگیرد؟
- همان طور که می بینیم ما به عنوان یک عضو از الکلیهای گمنام نمی توانیم به خود بی احترامی کرده و از الفاظ نادرست استفاده کنیم .

^{۱۱} کتاب کار مراکز اصلاحی - صفحه ۱۱ - یک پاراگراف قبل از پاراگراف آخر

- ۱۰) مطابق سنت ششم ، ما درخصوص مباحث خارج از A.A. نظری نداشته و صحبت نمی کنیم .
- ۱۱) سعی می کنیم همیشه لبخند بر لب و چهره ای بشاش داشته باشیم.
- ۱۲) از دادن آدرس یا شماره تلفن شخصی به بیماران خودداری کرده و حامل پیام از خارج مرکز به داخل ، و یا بالعکس نمی باشیم. ما معرف انجمن الکلی های گمنام هستیم نه معرف خودمان .
- ۱۳) حتی المقدور از دست دادن و بغل کردن پرهیز کرده و پس از اتمام جلسه سریعاً مرکز را ترک میکنیم . (بهتر است گرداننده در این مورد برای بیماران توضیح دهد که خروج سریع ما از مرکز بنا بر بی احترامی یا کم محلی نیست بلکه یکی از اصول پیام رسانی جهت اجتناب از سوء تفاهم است .)
- ۱۴) حرفه ای نیستیم و حرفه ای عمل نمی کنیم و دوستانمان را راجع به روش درمانشان ناامید نمی کنیم .
- ۱۵) در امور اجرایی مرکز دخالت نمی کنیم و هیچ اصولی را رد یا قبول نمی کنیم .
- ۱۶) بهتر است در هر نوبت مراجعه به یک مرکز، از اعضای جدید استفاده کنیم تا هم گمنامی اعضا حفظ شود و هم بیماران بستری در مرکز با صداها و تجربیات جدید آشنا شده و از فراگیر بودن برنامه الکلی های گمنام مطلع شوند .
- ۱۷) اعضای تیم پیام رسانی پیش از ورود به مرکز می بایست تمامی مقرراتی که از جانب آن مرکز الزامی است را مطالعه نموده و پیش از شروع پیام رسانی، آماده ی رعایت تمامی قوانین و مقررات مرکز باشند.
- از آنجا که مسئولین مراکز اصلاحی و درمانی با سنتهای ما آشنایی ندارند، این ما هستیم که با رعایت سنت هایمان می توانیم به آنها یاد دهیم که چگونه به سنتهای ما احترام بگذارند و آن را رعایت کنند.
- هنگام ورود به مراکز اصلاحی و درمانی در قالب تیم پیام رسانی، چنانچه یکی از بستگان یا دوستان ما به عنوان میهمان در آن مرکز بستری بود و به ایشان اجازه ملاقات با ما و یا حضور در جلسه پیام رسانی داده نشد، نباید ناراحت شویم، بلکه باید به قوانین مرکز احترام گذاریم.
- ۱۸) مدیریت زمان و نظم در جلسات پیام رسانی اهمیت بسزایی دارد . بهتر است سر ساعت جلسه را آغاز و سر ساعت خاتمه دهیم .
- ۱۹) به خاطر داشته باشیم که ما فقط به عنوان یک عضو از الکلی های گمنام در آنجا حضور داریم و جلسه پیام رسانی ما یک جلسه رسمی نیست . ما موظف به پاسخگویی به تمامی سوالات بیماران بستری در مراکز نیستیم و حتی المقدور از پاسخ به سوالات حاشیه ای پرهیز نموده ، در صورت نیاز شرح می دهیم که ما برای چه هدفی آنجا حضور داریم .
- ۲۰) از رد و بدل کردن شماره تلفن با بیماران خودداری کرده و از طرف بیمار با خانواده و بستگان او تماس نمی گیریم .
- ۲۱) بنابر اصل برابری در سنت سوم ، از توجه ویژه به یک شخص خاص اجتناب می کنیم .
- ۲۲) بنابر اصل گمنامی ، هر چیزی را که درون مراکز اصلاحی و درمانی می بینیم و یا می شنویم ، در همان جا باقی گذاشته و مسائل درون مرکز را به بیرون انتقال نمی دهیم .
- ۲۳) بهتر است که یکی از سخنرانها ، A.A. را تعریف کند و درخصوص اینکه انجمن چه می کند و چه نمی کند صحبت نماید وقت به گونه ای تنظیم شود که زمان کافی جهت پاسخ به سوالات بیماران بستری در مرکز مهیا باشد.

➤ روش های برگزاری جلسات پیام رسانی در مراکز اصلاحی و درمانی:

- ۱) استفاده از نشریات A.A. مانند مطالبی بیشتر درباره ی الکلیسم از کتاب بزرگ و... جهت سهولت در امر پیام رسانی.
- ۲) برگزاری جلسات پنل که همانند فرمت جلسات پرسش و پاسخ است. برای برگزاری جلسات پنل در مراکز می بایست لزوماً از سخنران هایی که نسبت به اصول ۳۶ گانه ی روحانی آگاهی کافی دارند ، استفاده شود.
- ۳) برگزاری جلسات موضوع دار.

۴) برگزاری جلسات مشارکت آزاد.

۵) برگزاری جلسات با استفاده از چند سخنران به نحوی هر سخنران به صورت جداگانه راجع به یک موضوع مشخص مانند: ویار، آلرژی، قدم یک، راهنما و رهجو و... صحبت کند.

➤ موضوعات پیشنهادی جهت برگزاری جلسات پیام رسانی:

- ۱) چگونه خود را به اولین جلسه A.A. برسانیم و رسیدن به اولین جلسه چه تاثیری برایمان دارد؟
- ۲) اهمیت راهنما چیست و چه تاثیری در زندگی جدید ما دارد؟
- ۳) تفاوت بین یک بیمار الکلی و یک مصرف کننده عادی چیست؟
- ۴) راه حل برنامه الکلی های گمنام چگونه کار میکند؟
- ۵) الکلی های گمنام برای ما چه کارهایی انجام می دهد و چه کارهایی انجام نمی دهد؟
- ۶) وسوسه فکری چیست؟
- ۷) جنبه جسمی بیماری یا ویار و آلرژی چیست؟
- ۸) چرا در مقابله با اولین وسوسه ی مصرف شکست می خوریم؟
- ۹) آیا با یک اراده قوی میتوان در برابر بیماری الکلیسم موفقیتی کسب کرد؟
- ۱۰) اهمیت ارتباط با سایر الکلی ها چیست؟
- ۱۱) آیا رویای مصرف موفقیت آمیز و برگشتن به روزهای اول مصرف حقیقت دارد؟
- ۱۲) چرا با اینکه تمایلی برای اولین بار مصرف نداریم غافلگیر می شویم و چه اتفاقی در فکر و جسم مان می افتد؟
- ۱۳) آیا لازمه موفقیت در الکلی های گمنام به بُن بست رسیدن و درد و رنج فراوان است؟ یا میتوان در میانه راه این چرخه را متوقف کرد؟
- ۱۴) و...

➤ روش های حمایت از کمیته پیام رسانی در راستای سنت هفتم:

۱) قوطی یا سبد صورتی^{۱۲}: این سبد مختص به کمیته پیام رسانی به مراکز اصلاحی و درمانی است و در خارج از کشور یکی از راه های رایج تأمین هزینه های این کمیته است. به این صورت که بنا به استقلال گروه، پس از چرخاندن سبد سنت هفتم منشی اعلام می کند: سبد دوم یعنی «سبد صورتی» به چرخش در می آید. منشی از نماینده ی گروه در کمیته ی پیام رسانی می خواهد که موجودی قبلی سبد را اعلام کرده و توضیح دهد که این سبد چه هدفی دارد (در برخی از گروه های A.A. که نماینده ی گروه در کمیته ی پیام رسانی ندارند این کار توسط منشی یا خزانه دار گروه انجام می شود) مبلغ جمع آوری شده توسط خزانه دار گروه یا نماینده ی گروه در کمیته ی پیام رسانی به صورت ماهانه به خزانه کمیته پیام رسانی واریز می شود. روش بعدی این است که یک سبد صورتی به صورت ثابت درون گروه مثلاً در کنار جایگاه خوش آمدگو، قرار دهیم و مبالغ جمع آوری شده را به صورت ماهیانه به خزانه کمیته پیام رسانی واریز نماییم.

^{۱۲} کتاب کار مراکز اصلاحی، صفحه ۱۸: این ایده که نخستین بار در سال ۱۹۸۵ آغاز شد، از ناحیه کالیفرنیا شمالی «اقتباس» گردیده است. تنها هدف سبد صورتی ارائه نشریات مورد تایید دفتر خدمات عمومی به کسانی است که در پشت حصارها محبوس هستند. گروه ها از طریق وجدان گروهی شان تصمیم می گیرند که آیا می خواهند پیام رسانی به مراکز اصلاحی را حمایت کنند یا خیر. چنانچه موافق باشند، سبد صورتی توسط کمیته پیام رسانی ناحیه در اختیار آنها قرار میگیرد. این سبد معمولاً در کنار قهوه جوش قرار میگیرد و یا پس از چرخاندن سبد سنت هفتم که به طور معمول در جلسات چرخانده می شود، گردانده می شود. کسانی که مایل به مشارکت باشند، می توانند این کار را با انداختن سکه های ۱ سِنِتی، ۵ سِنِتی، ۱۰ سِنِتی و ۲۵ سِنِتی انجام دهند. سپس این پول به خزانه ی کمیته پیام رسانی ناحیه ارسال می شود تا در حساب «سبد صورتی» ذخیره شود. چکها و یا حواله های نقدی به کمیته پیام رسانی کارادو پرداخت و به حساب «سبد صورتی» واریز می شود. سپس جهت تهیه نشریات چک هایی در وجه دفتر خدمات عمومی صادر می شود. هنگامی که یکی از مراکز اصلاحی به نشریه ای نیاز داشته باشد، رابط کمیته پیام رسانی در آن مرکز نشریات مورد نیاز را به مسئول نشریات کمیته پیام رسانی ناحیه سفارش می دهد. سپس مسئول نشریات کمیته پیام رسانی نشریات مورد نیاز را جهت توزیع در مرکز برای رابط کمیته ارسال می کند.

بهتر است که عمده ی اعانات داوطلبانه ی اعضا در سبد سنت هفتم انداخته شود .

(۲) از طریق خزانه ی ناحیه. (شارژ تنخواه).

(۳) اهدای نشریات توسط گروه ها به کمیته جهت اهدا به مراکز اصلاحی و درمانی به وسیله ی تیم های پیام رسانی.

(۴) در صورت نیاز مالی این کمیته ، نمایندگان گروه ها می توانند این صدا را به گروه ها برسانند و خزانه این کمیته را چه به صورت مالی و چه به صورت نشریات حمایت کنند .

(۵) تهیه یک صندوق اعانات دائمی مختص به کمیته پیام رسانی جهت جمع آوری کمک های گروه ها.

➤ روش های جذب اعضاء به کمیته پیام رسانی:

ما میدانیم که در تمامی سطوح A.A، چه از بدو ورود تازه واردین تا مباحث خدماتی و ورود خدمتگزاران ، جذب افراد یکی از مسائل حائز اهمیت بوده و هست ، و برای اینکه بدانیم جذب اعضای خدمتگزار برای کمیته پیام رسانی تا چه اندازه حائز اهمیت است، با ذکر یک مثال شروع میکنیم:

اگر گروه های الکلی های گمنام تازه واردی جذب نکند، چه اتفاقی میافتد؟ مسلماً نتیجه روشن است . حال بیایید میان گروهی که ماهیانه تعداد زیادی تازه وارد دارد و گروهی که در ماه فقط یک تا دو تازه وارد دارد ، قیاسی ساده داشته باشیم. مسلماً با نگاهی ساده می توانیم ببینیم گروهی که تازه واردان بیشتری دارد ، رشد چشمگیری داشته و در آینده ای نه چندان دور ، شاید به یاری همان اعضاء، موفق به راه اندازی جلسات جدیدی شود و در رشد انجمن موثر باشد. در کمیته پیام رسانی نیز این مثال صدق میکند. اگر ما می خواهیم کمیته پیام رسانی مان فعالیت اش بیشتر، منسجم تر و موفقیت آمیزتر باشد، باید بدانیم که ما اعضای کمیته پیام رسانی فقط مسئول رساندن پیام به الکلی های در عذاب نیستیم ، بلکه مسئولیتی حتی فراتر از آن داریم و آن رساندن پیام به دوستانی است که به دنبال بستری برای خدمت می گردند. ما می توانیم با معرفی کمیته پیام رسانی به دیگر دوستان انجمنی مان و اینکه این کمیته چیست، چه کاری انجام می دهد و ... در راستای جذب اعضای خدمتگزار به این کمیته حرکت کرده و مُثمررتر باشیم . اگر هرکدام از ما در سال، موفق به جذب دو عضو به کمیته پیام رسانی شویم و آن دو عضو هر کدام چند عضو دیگر را با خود همراه کرده و به این کمیته معرفی کنند، تعداد ما در مدت زمان کوتاهی چندین برابر شده و بستر خدماتی ما میتواند بسیار گسترده تر شود. پس من به عنوان یک عضو کمیته پیام رسانی، خود را برای رهبری نسل های آینده مسئول میدانم و تلاش میکنم همین طور که وقت خود را صرف رساندن پیام به الکلی های در عذاب میکنم ، کمی هم عاقبت اندیش بوده و به آینده ی این کمیته فکر کنم . بدین صورت که در طول مدت خدمتی خود، سعی کنم تا دوستان دیگرم در انجمن را که تمایل و اشتیاق به خدمت کردن دارند به عضویت در این کمیته ترغیب نمایم.

ما می توانیم با برگزاری کارگاه های آموزشی در سطح گروهها ، بخش یا ناحیه و اطلاع رسانی گسترده ، با بالا بردن سطح آگاهی دوستان درخصوص اهمیت این کمیته ، افراد جدیدی جذب نماییم . همچنین می توانیم پس از اتمام کارگاه ، فرم هایی جهت ثبت نام (عضویت) در این کمیته را در اختیار شرکت کنندگان قرار دهیم تا به راحتی به عضویت این کمیته در آمده و خدمت کنند.

همانطور که می دانید کمیته ها ، خدمتگزاران گروه ها هستند و نمایندگان پیام رسانی گروهها ، بازوهای کمیته محسوب می شوند . این کمیته می تواند از نمایندگان گروه ها تقاضا کند تا به صورت روزانه ، هنگام ارائه گزارش در گروه هایشان ، نیاز کمیته پیام رسانی به حمایت اعضاء را اطلاع رسانی نموده و گروه ها را از اهمیت کار کمیته مطلع سازند. همچنین با هماهنگی نمایندگان گروه ها ، افرادی را

جهت معرفی کمیته پیام رسانی و اهمیت کار این کمیته ، به گروه ها اعزام نماییم تا اعضای که نسبت به این کمیته آگاهی کافی ندارند، مطلع شده و در صورت تمایل به ما بپیوندند.

➤ روابط عمومی

○ تعریف

اصول A.A. این اصل را به ما یادآور می شود که هر گونه ارتباط با انجمن های بیرون از الکلی های گمنام و غیر الکلی ها از طریق کمیته اطلاع رسانی با نامه ی رسمی ، تماس تلفنی یا ملاقات حضوری صورت می گیرد .

پس از تماس کمیته ی اطلاع رسانی در صورت امکان با هماهنگی کمیته ی پیام رسانی بستر ورود و اعزام تیم پیام رسانی فراهم می شود .

کمیته ی پیام رسانی و اطلاع رسانی رابطه ی تنگاتنگی دارند ، نشست های مداوم و مشترک بین دو کمیته باعث سهولت در رساندن پیام A.A. می شود .

✓ دستاوردهای نشست های مشترک بین دو کمیته

(۱) افزایش کیفیت پیام

(۲) جلوگیری از تداخل خدماتی

(۳) جلوگیری از موازی کاری

(۴) جلوگیری از اتلاف منابع

(۵) تبادل تجربه

(۶) همکاری و هماهنگی بیشتر

(۷) معرفی بهتر A.A.

(۸) و غیره .

نحوه ی برگزاری نشست های مشترک بین کمیته اطلاع رسانی و پیام رسانی

چند نفر از کمیته ی اطلاع رسانی و چند نفر از کمیته ی پیام رسانی نشستی با هم برگزار می کنند که بهتر است کمیته ی اطلاع رسانی میزبانی اولین نشست را به عهده گیرد پس از آن به صورت چرخشی یا بنا بر صلاحدید هر دو کمیته میزبانی جلسات انجام می شود .

اعضای شرکت کننده در این نشست توسط سر کمیته ها معرفی می شوند .

گرداندگی این نشست به عهده ی کمیته ی میزبان می باشد .

چشم انداز و دستور کار این نشست ها بنا به نیاز نواحی می تواند متفاوت باشد :

(۱) نحوه ی ورود به بعضی از مراکز

(۲) استند نشریات

(۳) تهیه و شارژ استند نشریات

(۴) تشکیل C.P.C کار با متخصصین و حرفه ای ها و معرفی رابط بین دو کمیته

(۵) رفع چالش های بین دو کمیته

(۶) تبادل تجربه ی پیام رسانی با کیفیت تر

(۷) موارد مورد تشخیص کمیته ها

➤ استند نشریات

گاهها در بعضی از مراکز امکان برگزاری جلسه ی پیام رسانی حضوری وجود ندارد از آن جایی که خواسته ی A.A. در دسترس بودن برای همگان است از طریق نصب استند نشریات در آن مراکز و اطلاع رسانی پل های ارتباطی انجمن میتواند پیام A.A. را در دسترس همگان قرار دهد .

استند نشریات شامل چه چیزهایی می باشد :

(۱) آدرس جلسات بروز

(۲) کارت های ویزیت اطلاع رسانی و پیام رسانی

(۳) مجله ی بهبودی تاک

(۴) نشریات مورد تایید کنفرانس ایران

(۵) بروشورهای داخلی دارای مجوز

پیشنهاد می شود که استند نشریات با لوگوی A.A. و تلفن های ماندگار اطلاع رسانی و پیام رسانی های کنفرانس ایران و ناحیه استفاده گردد .

➤ انواع جلساتی که کمیته پیام رسانی ناحیه می تواند برگزار کند :

(۱) **جلسات درون کمیته ای :** جلسات آشنایی منظم ناحیه ای که اغلب به صورت ماهانه در نواحی در زمان و مکان مشخص برگزار

می شوند و هدف اصلی آن ارائه ی اطلاعات لازم به داوطلبان برای پرکردن موقعیت های خالی در مراکز اصلاحی و درمانی درون ناحیه است ؛ همچنین فرصتی برای ثبت نام داوطلبان در این موقعیت ها فراهم می کنند .

(۲) جلسات کارگاهی: کارگاه های اطلاعاتی که اغلب به همراه دیگر کمیته های خدماتی نهمین سنت برگزار میشوند و هدف اصلی آن برانگیختن علاقه نسبت به کمیته و آگاه سازی اعضای انجمن درباره ی روش های مشارکت بیشتر است .

(۳) جلسات ماکت: جلسه ی برگزاری یک شبه جلسه پیام رسانی برای آشنایی بیشتر اعضا با نحوه ی صحیح برگزاری پیام رسانی در مراکز .

(۴) جلسات مشترک با کمیته ها: برگزاری جلسات مشترک با کمیته ی کارگاهها و کمیته اطلاع رسانی برای تبادل تجربه و همدلی و هماهنگی بیشتر .

(۵) جلسات درون کمیته ای بخش: در نواحی بزرگ تر که گستردگی جغرافیایی زیادی دارند و یا تعداد مراکز زیاد است ، بنا به صلاحدید ناحیه و سر کمیته ی پیام رسانی می توان برای سهولت و تفکیک کارها و هم چنین افزایش کیفیت پیام رسانی بخش هایی ایجاد کرد که این بخش ها مستقیما زیر نظر سر کمیته ی ناحیه فعالیت می کنند . این بخش ها جلسات درون کمیته ای منظمی را به صورت ماهانه برگزار کرده و گزارش شفاف و کتبی از فعالیت های ماهانه ی خود را در جلسات درون کمیته ای ناحیه در اختیار سر کمیته ی پیام رسانی ناحیه می گذارند .

➤ انواع بخش بندی در پیام رسانی

الف : بخش بندی جغرافیایی که بنا به گستردگی ناحیه می باشد (مثال بخش شمالی ، بخش جنوبی ، بخش شرقی و بخش غربی)

ب : بخش بندی بر اساس نوع مرکز (مرکز سم زدایی ، بیمارستان ، زندان و ...)

ج : بخش بندی بر اساس رنج سنی (بخش نوجوانان و جوانان ، بخش بزرگسالان) این نوع بخش بندی برای نواحی که مراکز جوانان متعددی دارند استفاده میشود .

د : بخش بندی بر اساس جنسیت (بخش بانوان ، بخش آقایان) این نوع بخش بندی برای نواحی ست که پیام رسانی بانوان در مراکز متعددی انجام می شود .

با توجه به تنوع شرایط محلی در سراسر کشور ، شیوه های دقیق سازماندهی و اجرای موارد بالا به صلاحدید مسئولان ناحیه واگذار می شود ؛ با این حال ، در همه ی موارد ، اهمیت تهیه ی گزارش و ثبت آرشیو مطالب و هم چنین ثبت نام داوطلبان علاقه مند نباید دست کم گرفته شود .

➤ نماینده گروه به کمیته ی پیام رسانی (H&I GROUP REPRESENTATIVE) ۱۳

نماینده گروه در کمیته ی پیام رسانی با رای وجدان گروه های A.A. انتخاب می شود . داشتن این خدمت در کنار سایر مسئولیت های داوطلبانه در کمیته ی پیام رسانی تشویق شده است . این خدمت ابزاری ست برای اجرای موثر سنت دوم و نهم A.A. در ساختار کمیته ی پیام رسانی ، به گونه ای که اطمینان حاصل شود ، قدرت نهایی ما از طرف خداوند از طریق وجدان گروه های A.A. در نواحی لحاظ گردد .

^{۱۳} برای اطلاعات بیشتر به کتابچه گروه جایی که A.A. از آنجا آغاز می شود ، رجوع شود .

مدت خدمت :

دو سال (پیشنهاد می شود مدت خدمت این خدمت گزار ۲ سال شمسی باشد ممکن است در هر ناحیه ای متفاوت باشد) .

شرایط پیشنهادی :

(۱) حداقل یک سال هوشیاری مداوم و حفظ هوشیاری در طول مدت خدمت

(۲) آشنایی با کمیته ی پیام رسانی

(۳) داشتن علاقه

(۴) داشتن وقت کافی

وظایف پیشنهادی :

۱. شرکت در جلسات درون کمیته ای پیام رسانی ناحیه برای انتقال نظرات و پرسش های گروه به کمیته ی پیام رسانی .

۲. حضور در جلسات بهبودی و اداری گروه به عنوان نماینده کمیته ی پیام رسانی ، ارائه ی گزارش از فعالیت ها و مسائل کمیته ی پیام رسانی ، معرفی صورت حساب های مالی کمیته ی پیام رسانی ، و دریافت پرسش ها و دغدغه ها برای انتقال به کمیته پیام رسانی .

۳. ارائه ی اطلاعاتی های کوتاه و منظم در جلسات بهبودی گروه درباره ی نیاز به داوطلب کمیته ی پیام رسانی ، برنامه های آتی کمیته ی پیام رسانی ، و پاسخ گویی به پرسش ها در رابطه با خدمات کمیته ی پیام رسانی .

۴. در اختیار داشتن اطلاعات به روز درباره ی فرصت های داوطلبی موجود در کمیته ی پیام رسانی .

۵. افزایش آگاهی و استفاده ی صحیح از قوطی یا سبد صورتی : (Pink Can)

۶. اطمینان از اینکه در تمامی جلسات گروه ، سبد صورتی با برچسب مناسب به چرخش در می آید .

۷. جمع آوری سبد صورتی جدا از سبد سنت هفتم .

۸. جمع آوری سبد صورتی و اعلام موجودی سبد صورتی در هنگام ارائه ی گزارش .

۹. بهتر است نماینده ی گروه در کمیته ی پیام رسانی برای آگاهی بیشتر در کلیه ی جلسات مرتبط با کمیته ی پیام رسانی

(اعم از جلسات کارگاهی ، جلسات ماکت و جلسات آموزشی شرکت نمایند) .

۱۰. ارائه ی گزارش کتبی فعالیت ها ، پیشنهادات ، انتقادات ، اعضای داوطلب و ... در جلسه ی درون کمیته ی به منشی یا سر کمیته ی پیام رسانی .

و در نهایت ... لذت ببرید ! بسیاری از اعضا گزارش داده اند که یکی از پربارترین و رضایت بخش ترین خدماتی بوده که تاکنون در A.A. انجام داده اند .

➤ پیام‌رسانی در زندان‌ها^{۱۴}

تنها هدف بخش زندان A.A. رساندن پیام به‌بودی الکلی‌های گمنام به الکلی‌های زندانی در زندان‌ها و مراکز بازداشت است.

شرایط عضویت

پیام‌رسانی زندان متشکل از اعضای است که به زندان‌ها سر می‌زنند و دارای مجوزها و تأییدیه‌های لازم هستند. توصیه می‌شود همه اعضای این تیم، حداقل دو سال هوشیاری پیوسته داشته باشند و با شرایط زندان و اصول پیام‌رسانی در زندان و همچنین با اصول A.A. آشنایی لازم را داشته باشند.

وظایف و مسئولیت‌ها

مسئولیت‌های اصلی بخش زندان‌ها عبارتند از:

الف - نسبت به زندانی الکلی

ب - نسبت به مسئولان زندان، با پایبندی کامل به قوانین و رویه‌های آن زندان

ج - نسبت به انجمن A.A.، با حفظ رفتاری در شأن انجمن و مطابق با اصول A.A. و پرهیز از هرگونه اقدام یا رفتاری که اعتبار A.A. را زیر سوال ببرد.

➤ نکات مهم که باید به‌خاطر سپرد:

۱. ما برنامه به‌بودی A.A. را با تفاهم و هماهنگی رئیس و مسئولان زندان به درون زندان می‌بریم.
۲. پیروی کامل از قوانین زندان الزامی است.
۳. اطمینان حاصل شود که همه جلسات A.A. راس ساعت آغاز می‌شوند.
۴. از تلاش برای دخالت یا وساطت نزد مسئولان زندان پرهیز کنید و به هدف واحد A.A. پایبند باشید.
۵. هیچ‌گونه کالا، هدیه یا وسیله‌ای نباید بین بازیدکننده‌ی A.A. و زندانی مبادله یا منتقل شود.
۶. پیام‌رسان‌های A.A. فقط مجازند با زندانیانی که در جلسه A.A. حضور دارند صحبت کنند.
۷. پیام‌رسان‌های A.A. مجاز به اظهارنظر درباره‌ی مسائل پزشکی یا دارویی نیستند.
۸. پیام‌رسان‌ها نماینده‌ی انجمن هستند و باید رفتارهای مناسب، متعهد و در شأن A.A. و مطابق با اصول A.A. داشته باشند.
۹. سیاست‌ها و مقررات زندان جز حیطه‌ی مسئولیت A.A. نیستند، بنابراین اعضا نباید دیدگاه یا نظر شخصی خود را بیان کنند.
۱۰. هیچ‌عضوی نباید در کار یا تصمیمات زندان، دادگاه، پزشک، مأمور آزادی مشروط یا پلیس دخالت کند یا در مورد کار، مرخصی، آزادی مشروط یا مسائل پزشکی به زندانی وعده‌ای بدهد یا اظهارنظر نماید.

^{۱۴}مطالب مرتبط با بخش زندان‌ها به دلیل کم‌تجربگی ساختار ایران الگو برداری شده از تجربیات ساختارهای دیگر و نشریات A.A. به صورت پیشنهادی می‌باشد.

➤ نحوه ی انتخاب ، شرایط و وظایف مسئول پیام رسانی زندان ها

مسئول هماهنگی خدمات زندان

سر کمیته ی پیام رسانی ناحیه ی مربوطه ، یک مسئول یا هماهنگ کننده ی ناحیه ای خدمات زندان را انتخاب می کند .

مدت خدمت پیشنهادی : ۲ سال

شرایط لازم :

۱. داشتن حداقل پنج سال هوشیاری پیوسته در A.A. و سه سال تجربه ی خدمت پیام رسانی .
۲. او باید آشنایی خوبی با سنت های A.A. و رهنمون های مربوطه به پیام رسانی از زندان ها توسط اعضای A.A. داشته باشد .
۳. مسئول هماهنگی باید از مقررات به روز مربوط به پیام رسانی در زندان های مختلف اطلاع کامل داشته باشد .
۴. داشتن تمایل و وقت کافی .

وظایف و مسئولیت ها :

۱. اطمینان از این که جلسات A.A. در زمان مقرر و توسط اعضای مشخص شده ، برگزار می شوند .
۲. تهیه و تامین نشریات A.A. برای زندان های تعیین شده .
۳. اطمینان از این که در این جلسات هیچ گونه گردآوری مالی انجام نمی شود .
۴. مسئول هماهنگی باید پیام رسان های A.A. را در مورد قوانین ، مقررات و حقوق مربوط به بازدید زندان کاملاً مطلع نگه دارد.
۵. او مسئول گرفتن مجوزهای امنیتی برای اعضای کمیته خواهد بود .
۶. اعضای تیم باید علاقه ی واقعی به انجام این خدمت داشته باشند ؛ به همین دلیل معمولاً توسط مسئول هماهنگی خدمات زندان انتخاب می شوند .
۷. مسئول هماهنگی همچنین موظف است اطمینان حاصل کند که مسئولان زندان از A.A. و خدمات آن آگاه هستند .
۸. مسئول هماهنگی زندان ها موظف است در جلسات درون کمیته ای ، گزارش کتبی خود را ارائه دهد .

➤ خدمت راهنما / رهجوی ملاقات حضوری درون زندان – INSIDE VISITING SPONSORSHIP SERVICE (IVSS)

شرح خدمت :

ارائه ی سیستمی برای ارتباط دادن زندانیانی (که دست کم یک سال دیگر در زندان خواهند بود) که خواهان داشتن راهنما از بیرون هستند ، با داوطلبانی در بیرون از زندان که مایل اند این خدمت را به صورت مستمر ، و دست کم ماهی یک بار انجام دهند . داوطلبان این خدمت نمی توانند هم زمان بعنوان داوطلب جلسات پیام رسانی وارد زندان شوند .

این برنامه تحت نظارت کمیته پیام رسانی اجرا می شود و هدف آن ، فراهم کردن خدمت حیاتی راهنما / رهجویی برای اعضای A.A. درون زندان است ، در حالی که با قوانین و مقررات سازمان اصلاح و توان بخشی مغایرتی نداشته باشد . این برنامه در حال حاضر برای

زندان های اصلی طراحی شده ، اما ممکن است در آینده به دیگر مراکزی که زندانیان در آنها برای مدت زمان نسبتا طولانی نگهداری می شوند نیز گسترش یابد.

➤ فرمت جلسات زندان

توصیه می شود که " دو یا سه نفر از اعضای کمیته " در هر جلسه حضور داشته باشند . برای حفظ ایمنی فردی ، اعضا نباید به تنهایی به زندان مراجعه کنند و همیشه باید با همراهی یک عضو دیگر حضور یابند .

فردی که جلسه را آغاز می کند (گرداننده جلسه) برنامه ی A.A. را توضیح می دهد و عضو دوم (یا سخنران) تجربه ، نیرو و امید خود را به اشتراک می گذارد و توضیح می دهد که برنامه ی A.A. چگونه برای او مفید بوده است . پیشنهاد می شود در زندان هایی که جوانان بزهکار نگهداری می شوند ، یکی از اعضای جوان کمیته (در صورت امکان) همراه با عضوی باتجربه تر و مسن تر جلسه شرکت کند .

فرمت پیشنهادی برگزاری جلسات پیام رسانی زندان

➤ نمونه فرمت شماره ۱

برای جلسات پیام رسانی در مراکز کوتاه مدت تا میان مدت

وقت بخیر خانم ها و آقایان . این جلسه پیام رسانی الکلی های گمنام است .

نام من است ، من یک الکلی و گرداننده ی جلسه ی شما هستم .

اجازه دهید جلسه را با یک لحظه سکوت آغاز کنیم ، [به دنبال آن دعای آرامش]

معرفی (دیباچه) الکلی های گمنام را بخوانید .

یکی از اعضای داخل مرکز بخش « چگونگی عملکرد » از فصل ۵ کتاب بزرگ الکلی های گمنام (صفحات ۵۸-۶۰) را بخواند و عضو دیگری گام های دوازده گانه را بخواند .

از همه شما برای حضور در جلسه تشکر می کنیم - خوشحالیم که اینجا هستید . در راستای هدف یکتای ما و سنت سوم A.A. که می گوید « تنها شرط عضویت ، تمایل به توقف نوشیدن الکل است » ، از همه شرکت کنندگان می خواهیم بحث خود را به مشکل مشروب خواری محدود کنند . همچنین ، در رعایت سنت دوازدهم ، از شما درخواست می کنیم که گمنامی حاضرین را محترم بشمارید و همه مباحث جلسه محرمانه باقی بماند .

اختیاری : از اعضا بخواهید به ترتیب خود را معرفی کنند .

اختیاری : اگر کسی از جلسه قبل تاکنون سالگرد هوشیاری داشته ، لطفا اعلام کند .

خودتان را معرفی کنید و برای ۵ دقیقه به طور مختصر صحبت کنید .

سخنران ها را معرفی کنید که به مدت ۲۰ تا ۲۵ دقیقه صحبت می کنند .

تجربه نشان داده بهتر است در رابطه با موارد زیر صحبت شود :

- تمرکز روی راه حل - قدم ها و فرایند راهنما - رهجو .
- محدود نگه داشتن بحث به آنچه A.A. میتواند کمک کند و دوری از مسائل بیرونی .

از کسی بخواهید « وعده های دوازده گانه » را از صفحه ی ۸۳ کتاب الکی های گمنام یا مطلب مناسب دیگری بخواند .

در پایان گرداننده ی جلسه باید نکات زیر را تاکید کند :

۱. نشریات موجود (که توسط اعضای A.A. به صورت هدیه تامین شده) ، به ویژه برنامه جلسات بهبودی (آدرس جلسات) .
 ۲. A.A. نیست : سازمان مذهبی ، جنبش ضد الکل ، سازمان خدمات اجتماعی ، آژانس کارپایی ، دفتر وام یا خدمات قرار ملاقات و دوست یابی .
 ۳. A.A. انجام نمی دهد : دریافت کمک مالی خارجی ، اداره بیمارستان ها ، تجویز درمان ، پرداخت هزینه بیمارستانی الکی ها .
- از اعضا بابت حضورشان تشکر کنید و جلسه را با دعای آرامش پایان دهید .

➤ نمونه فرمت شماره ۲

برای جلسات پیام رسانی در مراکز بلند مدت

- ۱) گرداننده جلسه را با دعای آرامش آغاز می کند و معرفی (دیباچه) الکی های گمنام را می خواند :
این یک جلسه ی پیام رسانی الکی های گمنام است . خوشحالیم که همگی اینجا هستید .
در راستای هدف یکتای ما و سنت سوم می گوید :
« تنها شرط عضویت ، تمایل به توقف نوشیدن الکل است »
از تمام شرکت کنندگان می خواهیم بحث خود را به مشکل مشروب خواری محدود کنند .
- ۲) یکی از اعضای داخل ، که از پیش تعیین شده ، بخشی از فصل سوم یا پنجم کتاب الکی های گمنام را می خواند .
- ۳) گرداننده شرکت کنندگان بیرونی را به گروه معرفی می کند .
- ۴) اگر جلسه از نوع سخنرانی باشد ، گرداننده ی ابتدا مختصر صحبت می کند ، سپس سخنران یا سخنرانان را معرفی می نماید .
- ۵) اگر جلسه از نوع بحث آزاد باشد ، گرداننده ابتدا مختصری صحبت می کند ، و سپس از اعضای داوطلب داخل زندان و سخنران های خارج از زندان به نوبت دعوت به مشارکت می کند .
- ۶) به خاطر داشته باشید که برخی از اعضای داخل ممکن است مدت هوشیاری و تجربه ی بیشتری در A.A. نسبت به شرکت کنندگان بیرونی داشته باشند .
- ۷) باید نهایت تلاش انجام شود تا اعضای داخل مرکز به مشارکت در بحث تشویق شوند . این کار باعث تقویت حس رفاقت می شود و نشان می دهد که A.A. یک انجمن برابر است .

۸) پنج دقیقه پایانی جلسه باید در اختیار تیم پیام رسان قرار گیرد تا بر اهمیت نشریات A.A.، فرایند راهنما-رهجو و کارکرد دوازده قدم پیشنهادی بهبودی تاکید کند.

- همچنین به اهمیت برقراری ارتباط با A.A. بیرون از مرکز پیش از ترخیص یا خروج باید به طور ویژه اشاره شود.
- در پایان، گرداننده اطلاعیه ها را می خواند و از یکی از اعضای داخل می خواهد که دعای پایانی را بخواند.

➤ توضیح برای شرکت کنندگان در باره ی آنچه A.A. انجام نمی دهد:

- * A.A. به دنبال جذب عضو نیست.
- * A.A. سوابق یا پرونده ی اعضا را ثبت نمی کند.
- * A.A. در تحقیقات یا پژوهش ها شرکت نمی کند و هیچ کدام را پشتیبانی نمی کند.
- * A.A. وارد همکاری رسمی با نهادهای اجتماعی نمی شود، اما ممکن است با آن ها همکاری غیر رسمی داشته باشد.
- * A.A. در مورد مسائل پزشکی یا روان شناسی نظری ندارد.
- * A.A. خدمات روان پزشکی، پزشکی، بستری یا مراقبت شبانه روزی ارائه نمی دهد.
- * A.A. خدمات مذهبی یا معنوی ارائه نمی دهد.
- * A.A. خدمات رفاهی یا اجتماعی مانند مسکن، پوشاک، غذا، پول و غیره را فراهم نمی کند.
- * A.A. یک سرویس مشاوره نیست.
- * A.A. برای خدمات خود پولی دریافت نمی کند و هیچ بودجه ای از منابع خارجی نمی پذیرد.

در صورت بروز اخلاق در جلسه

اگر در حین جلسه مشکل یا اختلالی ایجاد شد، گرداننده فوراً با یکی از مسئولین زندان تماس بگیرد.

➤ پیام رسانی در بیمارستان ها و سایر موسسات

- برای اهداف این خدمت مهم AA، منظور از « بیمارستان » هر نوع بیمارستان، مرکز درمانی یا مرکز بازتوانی است که در آن افراد برای اعتیاد به الکل تحت درمان قرار می گیرند. در چنین موسساتی، هدف از جلسات AA، رساندن پیام AA به بیماران در حال درمان است.

➤ بخش بیمارستان ها و موسسات

بخش بیمارستان ها و موسسات A.A. تنها یک هدف دارد: رساندن پیام A.A. به الکلی ای که هنوز در رنج است. این بخش تلاش می کند به الکلی هایی دست یابد که تحت درمان هستند یا در بیمارستان بستری اند. این کار از طریق به اشتراک گذاری تجربه های شخصی اعضا و تجربه ی آن ها در یادگیری زندانی بدون الکل به عنوان بخشی از AA انجام می شود. همه ی تلاش ها در این حوزه باید بازتابی از قدردانی ما نسبت به موهبت هوشیاری و آگاهی مان از این باشد که بسیاری از افراد خارج از AA نیز نسبت به مشکل الکلیسم دغدغه دارند. باید بپذیریم که صلاحیت ما برای صحبت درباره ی اعتیاد به الکل، صرفاً محدود به الکلی های گمنام و برنامه ی بهبودی آن است.

شرایط لازم برای خدمت در بخش بیمارستان ها و موسسات

۱. داشتن حداقل ۳ سال هوشیاری مداوم در A.A. و حفظ هوشیاری در طول دوره ی خدمت .
۲. داوطلب باید با دوازده قدم و دوازده سنت A.A. آشنا باشد .
۳. آشنایی لازم با پیام رسانی در بیمارستان ها و موسسات .
۴. داشتن تمایل و وقت کافی .

مورد استثنا – اعضا نباید داوطلب شوند اگر :

۱. در بیمارستان یا موسسه ی مربوطه کارمند باشند .
۲. به نحوی به عنوان تسهیل گر یا درمانگر در آنجا فعالیت کنند .

➤ نکات مهمی که باید به یاد داشت :

۱. کمیته صرفا با تفاهم و هماهنگی مسئولین بیمارستان یا موسسه خدمت ارائه می دهد و همواره باید اصل « همکاری بدون وابستگی » را رعایت کند .
۲. حضور در بیمارستان و موسسات ، امتیازی است که به AA داده شده ، بنابراین پذیرش چنین دعوتی مستلزم رعایت کامل قوانین و مقررات آن مرکز است .
۳. از آنجا که ما فقط با الکلیسم سروکار داریم ، صلاحیت اظهارنظر درباره ی مسائل پزشکی یا سایر مسائل را نداریم .
۴. الکی های گمنام نظری درباره ی مسائل خارجی ندارد و اعضا باید از اظهارنظر درباره ی مسائل اداری داخلی آن مرکز خودداری کنند .
ما فقط پیام بهبودی از الکلیسم را منتقل می کنیم .
۵. کمیته ی پیام رسانی نباید بیماران یا ساکنان موسسات را برای حضور در جلسات بیرونی A.A. با خود ببرد .
۶. اطمینان از اینکه در این جلسات هیچگونه گردآوری مالی انجام نمی شود .
۷. کمیته می تواند نشریاتی را برای توزیع رایگان در جلسات بیمارستانی خریداری کند .
۸. مناسب ترین نوع جلسه برای پیام رسانی بیمارستان ها و موسسات ، جلسات باز A.A. است .
۹. اگر بیمارستان یا موسسه ای دستورالعمل های A.A. برای جلسات را نپذیرد ، A.A. نباید در آن موسسه حضور یابد .
۱۰. " گمنام بودن " کارکنانی که عضو A.A. نیز هستند باید رعایت شود .

➤ مسئول بخش بیمارستان ها و موسسات

مسئول بیمارستان و موسسات توسط سر کمیته ی پیام رسانی ناحیه منصوب میشود .
در نواحی ای که یک یا چند موسسه وجود دارد ، ممکن است اعضای کمیته ی پیام رسانی مسئولیت جلسات خاصی را به طور جداگانه بر عهده بگیرند .

دوره ی معمول خدمت ، دو سال است .

مسئول بخش بیمارستان ها باید سر کمیته ی پیام رسانی و اعضای کمیته را از قوانین و مزایای بیمارستان ها و موسسات مطلع نگه دارد . او مسئول یافتن مکان مناسب برای برگزاری جلسات است .

مسئول بخش بیمارستان ها موظف است در جلسات درون کمیته ای ، گزارش کتبی خود را ارائه دهد .

➤ فرمت جلسات در بیمارستان ها و موسسات

مسئول بخش بیمارستان مسئول سازماندهی جلسه ی پیام رسانی به عنوان یک جلسه ی باز A.A. است .

او باید فردی مناسب را به عنوان گرداننده ی جلسه و همچنین دو یا سه عضو مسئول A.A. را به عنوان سخنان هماهنگ کند . سخنرانان باید حداقل ۱۰ تا ۱۵ دقیقه پیش از شروع جلسه برای آماده سازی حضور داشته باشند .

در آغاز جلسه ، گرداننده باید :

۱. اعلام کند که جلسه ، جلسه ی باز A.A. است و توضیح دهد این به چه معناست .
۲. توضیحی مختصر درباره ی A.A. و برنامه ی آن ارائه دهد .
۳. « چگونگی عملکرد » از فصل ۵ کتاب بزرگ را بخواند .
۴. سخنرانان را معرفی کند . هر سخنران حدود ۱۵ دقیقه صحبت کند .
۵. از بیماران نخواهد که صحبت کنند ، اما آن ها را به پرسیدن سوال تشویق نماید .

پیش از پایان جلسه ، گرداننده باید بر نکات زیر تاکید کند :

۱. بروشورهای A.A. در دسترس هستند .
۲. اطلاعات تماس با A.A. پس از ترخیص از بیمارستان از طریق دریافت آدرس جلسات در دسترس است .
۳. کارت های ویزیت A.A. نیز باید برای حاضران فراهم باشد .
۴. جلسه باید حدود یک ساعت به طول بیانجامد .

کارهایی که A.A. انجام نمی دهد :

۱. دعوت یا ترغیب کسی به عضویت در A.A. که مایل به پیوستن نیست .
۲. نگهداری سوابق اعضا یا پرونده های درمانی .
۳. انجام یا حمایت از پژوهش .
۴. همکاری رسمی یا عضویت در سازمان های مشاوره ای یا خدمات اجتماعی (اگرچه اعضای A.A. اغلب با آن ها همکاری دارند).
۵. تشخیص پزشکی یا روان شناختی .
۶. ارائه ی خدمات سم زدایی ، پرستاری ، بستری ، دارو یا درمان پزشکی یا روان پزشکی .

۷. فعالیت آموزشی یا تبلیغاتی درباره ی الكل .
۸. تامین مسکن ، لباس ، غذا ، شغل ، پول یا دیگر خدمات رفاهی یا اجتماعی .
۹. ارائه ی خدمات مشاوره ای .
۱۰. دریافت هزینه برای خدمات یا پذیرش هر گونه بودجه از منابع خارج از A.A.

➤ باید ها و نباید ها در پیام رسانی زندان و بیمارستان ها

موارد زیر با توجه به تجربیات ساختارهای دیگر و همچنین دستورالعمل های پیام رسانی A.A. در مراکز اصلاحی و درمانی لازم الاجراست .

۱. اعضا تا شش ماه بعد از آزادی یا ترخیص از زندان و بیمارستان برای پیام رسانی به آن مرکز نمی روند .
۲. تعداد سخنرانان باید محدود به دو یا سه نفر باشد .
۳. صرفا خاطرات زمان مستی کافی نیست ، چون پیام انجمن الکلی های گمنام (A.A.) شامل راه حل مشترک ما و نیز مشکل مشترک ماست .
۴. هیچ عضو نباید قرار ملاقات با پزشکان یا کارکنان بیمارستان یا مرکز برای بحث درباره ی مشکلات رویه ی درمان و پیام رسانی را بپذیرد . اگر چنین موضوعی پیش آمد ، باید از مسیرهای رسمی پیگیری شود (سر کمیته را در جریان می گذاریم) .
۵. پیام رسانی در بیمارستان ها و مراکز یک امتیاز است که به ما داده شده است . ما واسطه ی ارتباط بین افراد داخل و خارج مرکز نیستیم و هیچ ارتباط کلامی یا نوشتاری نباید رد و بدل شود . هرگونه نقض قوانین می تواند منجر به لغو این امتیاز ها شود.
۶. ما اطلاعات شخصی شامل نام خانوادگی ، شماره تلفن یا آدرس ایمیل بیماران یا زندانیان را تبادل نمی کنیم و رفتارهای بیش از حد صمیمی یا جانب داری را نمی پذیریم . بیش از حد صمیمی یعنی تبادل اطلاعاتی که می تواند روی رفتار فرد نفوذ یا فشار بیاورد . خارج از برنامه ^{۱۵} IVSS (راهنمای موقت) ، ما بیماران یا زندانیان در مراکزی که داوطلب جلسات هستیم را حمایت نمی کنیم .

۷. هر عضوی که در یک مرکز خاص به عنوان کارمند ، داوطلب ، مربی یا در هر نقش دیگری فعالیت دارد ، نباید داوطلب H&I برای همان مرکز باشد . اعضای که داوطلب بازیدهای IVSS (راهنمای موقت) در مرکز هستند ، نمی توانند به عنوان داوطلب جلسات معمول وارد آن مرکز شوند .

۸. بیماران یا زندانیان ممکن است از پیام رسان ها بخواهند که نظرشان را درباره خط مشی های کارکنان حمایت کنند ؛ این موضوع مربوط به ما نیست . ما مجوز انتقاد نداریم و نباید درباره درمان یا کارکنان نظر منفی ابراز کنیم . هیچ عضوی نباید در مراکز ، دادگاه ها ، بیمارستان ها یا در ارتباط با قاضی ، پزشک ، مامور مراقبت یا مامور آزادی مشروط دخالت یا تاثیر گذاری کند . همچنین نباید درباره ی استخدام ، آزادی مشروط ، مراقبت یا مشکلات پزشکی وعده یا نظر دهد . ما فقط پیام انجمن الکلی های گمنام را منتقل می کنیم.

^{۱۵} برنامه IVSS مخفف عبارت " Inmate Visitation Sponsorship Service " است، به معنای تقریبی : خدمات حامی گری بازدید از زندانیان در چارچوب A.A. ، این برنامه به شکلی ویژه طراحی شده تا به زندانیانی که خواهان ارتباط با اعضای هوشیار A.A. هستند ، امکان داده شود تا از طریق نامه نگاری یا مکاتبه با اعضای با تجربه ی A.A. در دنیای بیرون ، راهنمایی شوند . (راهنمای موقت)

۹. برای حفظ هدف اصلی A.A. و جلوگیری از سردرگمی با برنامه های دوازده قدمی دیگر ، اعضای این کمیته باید خود را فقط الکلی معرفی کنند و به هدف یگانه ما پایبند باشند هنگام انتقال پیام A.A. به مراکز و همچنین در جلسات یا رویدادهای کمیته .
۱۰. از آنجا که هر شرکت کننده نماینده خودکار A.A. است ، باید ظاهر و لباس مناسبی داشته باشد .
۱۱. داوطلبان جلسات علاوه بر رعایت همه مقررات ، باید پیش از حضور مهمانان در جلسات بیمارستان یا مراکز ، آن ها را با قوانین اساسی مرکز و باید و نبایدهای پیام رسانی آشنا کنند . پیام رسان ها ممکن است در ورودی مرکز با بازرسی های اضافی مواجه شوند .
۱۲. چاقوهای جیبی ، اشیاء فلزی ، تلفن همراه و سایر موارد ممنوعه باید پیش از بازدید در خودرو قرار داده شود . معمولاً کلید خودرو و کیف پول شخصی می تواند همراهان باشد .
۱۳. ارتباط خارج از اصول A.A. با بیماران یا زندانیان مجاز نیست .
۱۴. زبان رکیک ، فحاشی و هر زبان توهین آمیز دیگر در هیچ مرکزی پذیرفته نیست .
۱۵. گمنامی اعضا باید همیشه حفظ شود ، چه به عنوان داوطلب و چه به عنوان بیمار یا زندانی .
۱۶. کتاب ها و نشریات خریداری شده توسط این کمیته فقط برای استفاده داوطلبان در جلسات با الکلی ها است و نباید به مراکز داده شود مگر با اجازه مسئول کمیته .
۱۷. جلسات H&I مخصوص زندانیان یا ساکنان مراکز است و برای عموم باز نیست .
۱۸. حضور شما در جلسات پیام رسانی برنامه ریزی شده ی A.A. در مراکز کمک بسیار بزرگی است . برای جلوگیری از مشکلات و سردرگمی ، اگر نمی توانید در زمان مقرر حاضر شوید ، مسئولیت دارید تاریخ خود را با یکی از داوطلبان جایگزین تعویض کنید و هماهنگ کننده و یا سر کمیته ی ناحیه را مطلع سازید . اگر نمی توانید تعهد خود را ادامه دهید ، لطفاً هر چه زودتر هماهنگ کننده یا سر کمیته ی ناحیه را مطلع کنید تا خللی در برگزاری جلسات پیش نیاید .
۱۹. برای حفظ امنیت و گمنامی داوطلبان ، اطلاعات تماس شخصی یا پیشنهاد راهنما شدن به شرکت کنندگان را ارائه نمی دهیم. اگر فردی پس از آزادی خواست با شما در تماس باشد ، می توانید او را به برنامه جلسات چاپ شده ارجاع دهید تا جلساتی را که شما در آنها شرکت می کنید ، پیدا کند .
۲۰. اگر احساس ناامنی کردید ، فوراً با مسئولان محل تماس بگیرید ؛ و به جای ترک جلسه توسط یک داوطلب ، هر دو داوطلب باید جلسه را ترک کنند تا مشکل برطرف شود . سنت اول ما یادآور می شود که « رفاه مشترک مان در درجه ی اول اهمیت قرار دارد » - اگر کسی رفتار مخرب یا فضای ناامن ایجاد کند ، ما وظیفه داریم برای حمایت از داوطلبان و اعضای که خواهان بهبودی هستند ، آن فرد را موقتاً از جلسه خارج کنیم .
۲۱. اگر قصد دارید سخنران مهمان با خود به جلسه ببرید ، لطفاً توجه داشته باشید که تمامی سخنرانان مهمان باید یا در جلسه ی آشنایی با پیام رسانی شرکت کرده باشند ، یا به طور کامل با دستور العمل های پیام رسانی (که در این جلسه ارائه می شود) آشنا شده باشند .
۲۲. از آنجا که پیامی که ما می رسانیم بهبودی از الکلیسم از طریق دوازده قدم برنامه A.A. است ، تقاضا می شود سخنرانان اصلی در جلسات پیام رسانی تمامی قدم های A.A. را با راهنمای خود طی کرده باشند .
۲۳. اگر شما در جلسه حاضر نشوید ، همراه تان نمی تواند به تنهایی جلسه را برگزار کند ، و جلسه لغو خواهد شد . در بسیاری از این مراکز ، این تنها جلسه ی A.A. در طول هفته است که افراد مقیم می توانند در آن شرکت کنند . اگر شما نیایید ، آن ها جلسه

ای نخواهند داشت ، که نه تنها برای آنها شرایط سختی ایجاد می کند بلکه باعث می شود A.A. نیز در نظر مسئولان آن مرکز ناپایدار یا بی مسئولیت جلوه کند .

۲۴. در هر صورت ، اگر به هر دلیلی جلسه برگزار نخواهد شد ، حتما با آن مرکز تماس بگیرید و اطلاع دهید .

ما امیدواریم که شما حداقل تعهد یک جلسه ی یک ساعته در هفته برای یکی از مراکز مورد علاقه تان را بپذیرید . البته ، اگر تمایل داشته باشید ، می توانید بیش از یک تعهد بپذیرید یا بعدا تعهد دیگری اضافه کنید .

۲۵. هنگام صحبت ، مختصر ، مفید و متمرکز بر راه حل باشید ، نه بر جزئیات مصرف یا داستان های اغراق شده ی نوشیدن ؛ از « تجربه های سیاه مستی » های طولانی و زیبا سازی دوران مصرف پرهیز کنید .

۲۶. حتما قبل از شروع جلسه ی پیام رسانی باید و نبایدها را به همراه سخنان و اعضای تیم پیام رسانی مرور کنید .

➤ ترانامه ی پیشنهادی تیم پیام رسانی

- | | |
|---|--|
| ☐ بله ☐ خیر | ۱- آیا از شب قبل با تیم پیام رسانی هماهنگ کردیم ؟ |
| ☐ بله ☐ خیر | ۲- آیا همه اعضا یک ربع قبل از پیام رسانی درب مرکز حضور داشته اند ؟ |
| ☐ بله ☐ خیر | ۳- آیا در جلسات بهبودی شخصی شرکت کرده اید ؟ |
| ☐ بله ☐ خیر | ۴- آیا در مورد احساسات بد و خوب قبل پیام رسانی مشارکت کرده اید ؟ |
| ☐ بله ☐ خیر | ۵- آیا اعضا با سر گروه هماهنگ بودند ؟ |
| ☐ بله ☐ خیر | ۶- آیا در گروه پیام رسانی عضو سکوت حضور داشت ؟ |
| ☐ بله ☐ خیر | ۷- آیا پیام رسانی در چهارچوب سنت ها و قدم ها انجام گرفت ؟ |
| ☐ بله ☐ خیر | ۸- آیا انجمن الکلی های گمنام به درستی معرفی شد ؟ |
| ☐ بله ☐ خیر | ۹- آیا اعضای پیام رسانی انتقاد پذیر بودند ؟ |
| ☐ بله ☐ خیر | ۱۰- آیا اعضای مرکز در برگزاری جلسه ما را حمایت کردند ؟ |
| ☐ بله ☐ خیر | ۱۱- آیا زمان بندی ما برای برگزاری پیام رسانی درست بود ؟ |
| ☐ بله ☐ خیر | ۱۲- آیا اعضای گروه پیام رسانی در جلسات آموزشی شرکت می کنند ؟ |

- ۱۳- آیا اعضای پیام رسان بایدها و نبایدها را قبل پیام رسانی مطالعه و رعایت می کنند ؟ ☐ بله ☐ خیر
- (رجوع شود به صفحه ی ۱۷ و ۱۸)
- ۱۴- آیا همه ی اعضاء در ترازنامه کمک کردند ؟ ☐ بله ☐ خیر
- ۱۵- آیا نشریات تعریف شده جزوهء به همراه داشتیم ؟ ☐ بله ☐ خیر
- ۱۶- آیا مشکلات و موفقیت ها را به کمیته منعکس کردم ؟ ☐ بله ☐ خیر
- ۱۷- آیا اصل چرخش در خدمت را رعایت می کنم ؟ ☐ بله ☐ خیر
- ۱۸- آیا وضعیت ظاهری (پوشش لباس) مناسب بوده است ؟ ☐ بله ☐ خیر
- ۱۹- آیا پیام رسانی به موقع شروع و به موقع تمام شد ؟ ☐ بله ☐ خیر
- ۲۰- آیا بعد از پیام رسانی مکان را ترک کردیم ؟ ☐ بله ☐ خیر
- ۲۱- آیا وقت مشارکت رعایت شد ؟ ☐ بله ☐ خیر

➤ **ضرورت ایجاد بخش جوانان در کمیته پیام رسانی**

✓ **نجات قبل از سقوط کامل**

با توجه به پائین آمدن سن اعتیاد به الکل در جامعه ی امروزی ، ایجاد بخش نوجوانان و جوانان در کمیته پیام رسانی ضروری به نظر می رسد . از آنجا که نوجوانان و جوانان امروزی از جهات مختلف ، متفاوت هستند بخش مجزایی در کمیته پیام رسانی بعنوان بخش نوجوانان و جوانان ایجاد می شود .

جوانان امروزی در چه چیزهایی متفاوت اند :

- دیدگاه متفاوت
- نوع گفتار
- نوع لباس پوشیدن
- تفکرات

برای پیام رسانی جوانان بهتر است از چه اعضایی با چه رده سنی استفاده شود ؟

به دلیل وجه تشابه و درک متقابل بهتر است از افراد بین ۱۵ تا ۳۰ سال استفاده شود .

➤ شرح وظایف بخش جوانان در کمیته پیام رسانی :

مسئول جوانان ناحیه زیر نظر کمیته پیام رسانی فعالیت میکند و با تشکیل تیم های منسجم برای رسیدن به اهداف بخش نوجوانان و جوانان :

۱. برگزاری کارگاه های آموزشی نوجوانان و جوانان
 ۲. تشکیل تیم پیام رسانی با هماهنگی مسئول کمیته
 ۳. ترغیب نماینده ی گروه در کمیته پیام رسانی جهت معرفی اعضا به این کمیته جهت آموزش و وحدت رویه برای اعضای نوجوانان و جوانان
 ۴. ایجاد گروه آنلاین مجزا برای پیام رسانی به نوجوانان و جوانان
 ۵. برنامه ریزی جهت پیام رسانی به نوجوانان و جوانان
 ۶. ارتباط نزدیک مستمر با نماینده ی گروه در کمیته پیام رسانی
 ۷. برگزاری کارگاه های مختص نوجوانان و جوانان
 ۸. برگزاری جلسات تبادل تجربه و هماهنگی با اعضای نوجوانان و جوانان
 ۹. ارتباط نزدیک نماینده ی پیام رسانی گروه و جذب اعضای معرفی شده .
- لازم به ذکر است که مسئول نوجوانان و جوانان پیام رسانی از کمیته ی پیام رسانی ناحیه مجزا نبوده و تمام گزارشات و فعالیت ها به صورت کتبی به سرگروه کمیته ی پیام رسانی ناحیه اعلام می شود .

➤ بخش بانوان

با توجه به همه گیری بیماری الکلیسم بانوان هم از بیماری الکلیسم مصون نیستند . ایجاد بخش بانوان در کمیته پیام رسانی باعث می شود که این قشر از جامعه هم از برنامه الکلی هام گمنام و بهبودی از الکلیسم بهره مند شوند .

➤ اهمیت ایجاد بخش بانوان در کمیته پیام رسانی

۱. احساس مشترک
۲. فهم و درک متقابل
۳. همسانی که بانوان با هم دارند
۴. زبان مشترک
۵. اعتماد بیشتری که بانوان به یکدیگر دارند
۶. وجود باورهای مشابه مطابق با نشریات A.A.
۷. ایجاد فضای امن برای بانوان
۸. افزایش آگاهی
۹. تقویت ارتباطات
۱۰. سازماندهی فعالیت ها

➤ شرح وظایف بخش بانوان در کمیته پیام رسانی :

مسئول بانوان ناحیه زیر نظر کمیته پیام رسانی فعالیت میکند و با تشکیل تیم های منسجم برای رسیدن به اهداف بخش بانوان :

۱. برگزاری کارگاه های آموزشی مختص بانوان

۲. تشکیل تیم پیام رسانی با هماهنگی مسئول کمیته

۳. ترغیب نماینده ی گروه در کمیته پیام رسانی جهت معرفی اعضا به این کمیته جهت آموزش و وحدت رویه برای بانوان

۴. ایجاد گروه آنلاین مجزا برای پیام رسانی به بانوان

۵. برنامه ریزی جهت پیام رسانی به بانوان

۶. ارتباط نزدیک مستمر با نماینده ی گروه در کمیته پیام رسانی

۷. برگزاری جلسات تبادل تجربه و هماهنگی بانوان

۸. برنامه ریزی برای پیام رسانی به بانوان در مراکز برگزاری جلسات

۹. ارتباط نزدیک نماینده ی پیام رسانی گروه و جذب اعضای معرفی شده

لازم به ذکر است که مسئول بانوان پیام رسانی از کمیته ی پیام رسانی ناحیه مجزا نبوده و تمام گزارشات و فعالیت ها به صورت کتبی به سرگروه کمیته ی پیام رسانی ناحیه اعلام میکند .

➤ فعالیت در چارچوب سنتها (سنت ها در پیام رسانی)

اصول راهنمای الکی های گمنام در سنت های دوازده گانه ی آن گنجانده شده است . مسئولیت حفظ و نگهداری از آنها فقط بر عهده ی ما، اعضای A.A.، گذاشته شده است.

برای اینکه بتوانیم از این سنت ها پاسداری کنیم ، باید آنها را درک کنیم. همچنین ، ما نمی توانیم از کسی که عضو A.A. نیست انتظار داشته باشیم از این سنت ها مطلع باشد؛ بنابراین ، اعضا باید خودشان کاملاً از آنها آگاه باشند تا بتوانند آن را برای غیر الکی ها توضیح بدهند.

تمام برنامه های انجمن مربوط به اعضای A.A. است ، نه غیرالکی ها. سنت ها برای پیروی اعضای آن نوشته شده اند.

اعضای با تجربه در انتقال پیام به مراکز درمانی و اصلاحی به باور این حقیقت رسیده اند و در جایگاهی هستند که سنت ها را برای مسئولین و کارکنان مراکز درمانی توضیح بدهند و بگویند که حیطة ی این سنت ها باعث می شود اعضا در انجام ۱۲ قدم مؤثرتر عمل کنند.

نشریات A.A. که به صورت عمیق به سنت ها می پردازند عبارتند از: (۱۲ قدم و ۱۲ سنت) و پمفلت «چگونگی پیدایش سنت ها» و همچنین «پمفلت ۱۲ سنت در قالب تصویر».

علاوه بر این چند صفحه ابتدایی از پمفلت “اعضای A.A. چگونه با حرفه ای ها همکاری می کند” به تاثیر سنت ها در همکاری A.A. با جامعه حرفه ای ها می پردازد.

در پایان مسئولین مراکز درمانی و اعضای A.A. پیام را به این مراکز منتقل کرده اند تجربیات خود را در پمفلت “A.A. در مراکز درمانی” به اشتراک می گذارند.

بایستی به این نکته توجه داشت که همه سنت ها مستقماً به انجام پیام رسانی در مراکز درمانی و اصلاحی مربوط نمی شوند. گاهی اعضای A.A. به هنگام پیام رسانی متوجه می شوند که چند سنت را به طور همزمان اجرا کرده اند.

مثال های بعدی شرایط ایده آل استفاده از سنت ها هستند نه موارد عملی آنها.

سنت اول: به ما یادآور می شود که بهبودی هر یک از اعضا به اتحاد A.A. وابسته است. اتحاد اعضا هنگام برگزاری جلسه پیام رسانی برای انتقال پیام با کیفیت ضروری است. اعضا تیم پیام رسان در جلسه ی پیام رسانی بایستی پیام A.A. را برسانند نه یک نظر شخصی.

یکی از روش هایی که اعضای کمیته می توانند به کار گیرند این است که مانع به هم خوردن جلسه توسط بیماران گردد.

سنت دوم: به ما یادآور می شود که یک خداوند عاشق به گونه ای که خود را در وجدان گروه نشان می دهد مرجع نهایی گروه ماست.

کسانی که پیام A.A. را به مراکز درمانی و اصلاحی می برند مثل بقیه خدمتگزاران انجمن افراد مورد اعتماد و فقط خدمتگزار هستند و اجازه می دهند نیروی برتر جلسه را اداره کنند.

سنت سوم: “تنها لازمه عضویت در A.A. تمایل به ترک الکل است” این سنت پایه تمام جلسات A.A. است که در مراکز درمانی و اصلاحی برگزار می شوند. افرادی که دارای دو اعتیاد هستند تا زمانی که یکی از مشکلات شان الکل باشد می تواند در جلسات شرکت کنند. فقط به شرطی که بیمار تصمیم گرفته باشد که آیا تمایل به ترک نوشیدن دارد.

سنت چهارم: هر گروه باید خودگردان باشد مگر در مواردی که گروه های دیگر A.A. را به عنوان یک مجموعه کامل تحت تاثیر قرار دهد.

سنت پنجم: واقعاً همان چیزی است که قدم دوازدهم در مراکز درمانی انجام می دهد. هر گروه تنها یک هدف اصلی دارد و آن رساندن پیام به فرد الکلی است که هنوز در عذاب است. مشارکت تجربه، نیرو و امید با الکلی های در عذاب، کاری است که اعضای A.A. به بهترین شکل انجام می دهند. هیچ تعهدی بالاتر از رساندن پیام برای یک عضو A.A. وجود ندارد.

سنت ششم: یک گروه A.A. هرگز نباید هیچ موسسه مرتبط یا سازمان دیگری را تایید و یا کمک مالی نماید و یا اجازه استفاده از نام A.A. را به آنها بدهد. زیرا ممکن است مسائل مالی، ملکی و شهرت ما را از هدف اصلی خود منحرف سازد. تجربه یک قانون ساده را به ما آموخته است (ما همکاری می کنیم اما وابستگی خیر).

ما علاقمندیم که با مراکز درمانی و اصلاحی، مسئولین و کارکنان آن همکاری کنیم اما نمی خواهیم که در ذهن مدیران، کارکنان، و مراجعین، بیماران و عموم مردم، این تصور شکل بگیرد که ما با مراکز درمانی و اصلاحی یکی هستیم. A.A. برای مراکز درمانی و اصلاحی مهیا و در دسترس است اما مرتبط کردن نام A.A. با آنها ممکن است حس وابستگی را در ذهن عموم ایجاد کند. بنابراین گروه ها و جلساتی که در این مکان شکل می گیرد هرگز نباید نام آن مرکز درمانی و اصلاحی را با خود داشته باشند.

سنت هفتم: هر گروه الکلی‌های گمنام باید کاملاً خودکفا باشد و هیچ کمکی از خارج دریافت نکند. بیشتر موفقیت و احترام A.A. در پیشگاه عموم مردم از متعهد بودن ما به این سنت سرچشمه می‌گیرد. زمانی که یک اتاق رایگان برای جلسات توسط مراکز درمانی و اصلاحی در اختیار ما قرار گیرد این سنت به کار می‌آید. در این شرایط گروه بهتر است مبلغی را از روی حسن نیت به آن مرکز بپردازد. اگر چه وقتی A.A. جلسه را فقط برای بیماران برگزار می‌کند چنین کاری لازم نیست چون آن جلسه یک گروه A.A. محسوب نمی‌شود.

سنت هشتم: الکلی‌های گمنام باید تا ابد غیرحرفه‌ای باقی بماند اما مراکز خدماتی می‌توانند کارکنان خاص استخدام کنند. اعضای A.A. که پیام را به مراکز درمانی و اصلاحی می‌رسانند بابت پیام رسانی پولی دریافت نمی‌کنند آنها پیام A.A. را می‌رسانند چون به آنها کمک می‌کنند هوشیار باقی بمانند.

سنت نهم: A.A. هرگز نباید سازمان دهی شود، اما هیئت‌های خدماتی یا کمیته‌هایی ایجاد می‌کند که مستقماً پاسخگوی کسانی هستند که به آنان خدمت می‌کنند.

سنت دهم: الکلی‌های گمنام هیچ عقیده ای درباره موضوعات خارجی ندارند زیرا نام الکلی‌های گمنام هرگز نباید با نگرانی‌های عمومی تلفیق شود. اعضای A.A. باید دستورات و قوانین مراکز درمانی و اصلاحی را رعایت کنند حتی اگر با سیاست‌های آن مخالف باشند (مگر در مواردی که مغایر با سنت های الکلی های گمنام باشد). اگرچه ممکن است اعضای A.A. با روش های بعضی از مراکز درمانی و اصلاحی مخالف باشند اما آنها می‌آموزند از موضوعات بحث برانگیز اجتناب ورزیده فقط پیام را برسانند.

سنت یازدهم: سیاست روابط عمومی ما بنا بر اصل جاذبه است نه تبلیغ، ما باید گمنامی خود را در سطح مطبوعات رادیو فیلم حفظ کنیم. اکثر اعضای A.A. با به کارگیری این سنت در قالب تصویر و شکل عمومی در اینترنت و پلتفرم های مجازی موافقت می‌کنند. اعضای انجمن که پیام را به مراکز درمانی می‌رسانند به خاطر داشته باشند آنها A.A. را به پرسنل مراکز معرفی می‌نمایند و جاذبه‌ای نه تنها برای کارکنان و بیماران بلکه برای تمامی افراد آن مجموعه هستند.

سنت دوازدهم: گمنامی اساس روحانی تمام سنت‌های ما می‌باشند و همیشه یادآور این است که اصول را قبل از شخصیت‌ها قرار دهیم. مفهوم قرار دادن اصول قبل از شخصیت‌ها باعث می‌شود اعضایی که پیام A.A. را به مراکز درمانی منتقل می‌کنند بتوانند هدف اصلی خود را در اولویت قرار دهند. همیشه به خاطر داشته باشید که گمنامی و عدم کسب اعتبار بهبودی برای خود و دیگران فروتنی در این کار است.

➤ قدم های دوازده گانه

○ الکلی های گمنام

- (۱) ما پذیرفتیم در مقابل الکل قدرتی نداشتیم که زندگی مان غیرقابل اداره شده بود.
- (۲) به این باور رسیدیم که قدرتی برتر از خودمان قادر است سلامت عقل را به ما بازگرداند.
- (۳) تصمیم گرفتیم اراده و زندگی مان را به مراقبت خداوند آن گونه که او را درک کردیم بسپاریم.
- (۴) یک ترازنامه ی بی باکانه و جستجوگرانه ی اخلاقی از خود گرفتیم.
- (۵) در برابر خداوند، خودمان و یک انسان دیگر، ماهیت دقیق اشتباهات خود را پذیرفتیم.
- (۶) کاملاً آماده بودیم خداوند کلیه ی نقص های شخصیتی ما را از میان بردارد.

- (۷) با فروتنی از او خواستیم کمبودهای ما را بر طرف کند .
- (۸) فهرستی از تمام کسانی که به آنها صدمه زده بودیم تهیه کردیم و برای جبران خسارت از همه ی آنها تمایل پیدا کردیم .
- (۹) در هر جا که امکان داشت به طور مستقیم از این افراد جبران خسارت کردیم ، مگر در مواردی که انجام این کار به ایشان یا دیگران آسیب برساند .
- (۱۰) به گرفتن ترازنامه ی شخصی خود ادامه دادیم و هرگاه در اشتباه بودیم سریعاً آن را پذیرفتیم .
- (۱۱) از راه دعا و مراقبه خواهان بهبود رابطه آگاهانه ی خود با خداوند آن گونه که او را درک کردیم شدیم ، فقط برای آگاهی از خواست او برای ما و قدرت انجامش دعا میکنیم .
- (۱۲) با داشتن بیداری روحانی حاصل از این قدم ها ، سعی کردیم این پیام را به الکی ها برسانیم و این اصول را در تمام امور زندگی خود تمرین کنیم .

➤ سنت های دوازده گانه

○ الکی های گمنام

- (۱) مصالح مشترک ما می بایست در رأس قرار گیرد ، بهبودی شخصی به وحدت الکی های گمنام بستگی دارد .
- (۲) برای هدف گروه ما فقط یک مرجع نهایی وجود دارد خداوندی مهربان ، آن گونه که خود را در وجدان گروه ما ابراز می نماید. رهبران ما فقط خدمتگزاران مورد اعتماد ما هستند، آنها حکومت نمی کنند .
- (۳) تنها لازمه ی عضویت در الکی های گمنام تمایل به ترک نوشیدن الکل است .
- (۴) هر گروه میبایست خودگردان باشد مگر در موضوعاتی که دیگر گروه ها و الکی های گمنام را درک متاثر سازد .
- (۵) هر گروه فقط یک هدف اصلی دارد ، رساندن پیام خود به الکی هایی که هنوز در عذابند.
- (۶) یک گروه الکی های گمنام هرگز نمیبایست هیچ مؤسسه مرتبط و یا هر سازمان دیگری را تأیید کرده ، حمایت مالی نماید و یا اجازه استفاده از نام الکی های گمنام را به آنها بدهد ، مبادا که مسائل مالی ، ملکی و شهرت ، ما را از هدف اصلی مان منحرف سازد .
- (۷) هر گروه الکی های گمنام میبایست کاملاً خودکفا باشد و کمکی از خارج دریافت نکند .
- (۸) الکی های گمنام میبایست برای همیشه غیرحرفه ای باقی بماند ، اما مراکز خدماتی ما می توانند کارمندان خاصی استخدام کنند .
- (۹) الکی های گمنام، به گونه ای که هست ؛ هرگز نمیبایست سازماندهی شود ، اما می توانیم هیئت ها یا کمیته های خدماتی تشکیل دهیم که مستقیماً در برابر کسانی که به آنها خدمت میکنند مسئول باشند .
- (۱۰) الکی های گمنام هیچ عقیده ای در مورد موضوعات خارجی ندارد و نام الکی های گمنام هرگز نمیبایست به مباحث عمومی کشیده شود .
- (۱۱) خط مشی روابط عمومی ما بنابر اصل جاذبه است نه تبلیغ ، ما لازم است همیشه گمنامی شخصی خود را در سطح مطبوعات، رادیو و فیلم حفظ کنیم .
- (۱۲) گمنامی اساس روحانی تمام سنتهای ما می باشد ، همیشه یادآور این است که اصول را به شخصیت ها ترجیح دهیم .

تجربه ی ما در الکی های گمنام به ما آموخته است که:

- (۱) هر عضو الکی های گمنام فقط جزء کوچکی است از یک کل عظیم. الکی های گمنام باید به حیات خود ادامه دهد وگرنه بیشتر ما به طور حتم خواهیم مُرد. بنابراین مصالح مشترک ما بایست در رأس قرار گیرد. اما مصلحت شخصی (هر عضو) درست در پی آن محقق میگردد.
- (۲) برای مقصود گروه ما فقط یک مرجع نهایی وجود دارد خداوندی مهربان بدان گونه که قادر است خود را در وجدان گروه مُتجَلّی سازد.
- (۳) انجمن ما بایستی در برگردنده ی همه ی کسانی باشد که از الکیسم رنج میبرند. بدین ترتیب ما نمی بایست هیچ فردی را که در آرزوی بهبودی است نادیده بگیریم. همچنین عضویت در A.A. نمی بایست هرگز وابسته به پول یا موازین و شرایط (بخصوصی) باشد. هر دو یا سه نفر الکی که برای هُشیاری گرد هم می آیند می توانند خود را یک گروه A.A. خطاب کنند. در صورتی که، به عنوان یک گروه هیچ گونه وابستگی دیگری نداشته باشند.
- (۴) هر گروه A.A. با عنایت به اُمور خود، میبایست در برابر هیچ مافوقی پاسخگو نباشد به جز وجدان خود. اما هنگامی که برنامه های یک (گروه) مصالح گروه های همجوار را نیز تحت تأثیر قرار دهد، باید مشورت آن گروه ها نیز مدنظر قرار گیرد. و هیچ گروه، کميته منطقه ای یا فردی هرگز نباید بدون صلاحديد معتمدین هیئت خدمات عمومی دست به اقدامی زند که به صورت گسترده A.A. را به عنوان یک کل تحت تأثیر قرار دهد. در چنین مواردی مصالح مشترک ما ارجحیت دارد.
- (۵) هر گروه الکی های گمنام میبایست نهادی معنوی باشد که فقط یک هدف اصلی دارد و آن رساندن پیام خود به الکی های است که هنوز در عذابند.
- (۶) مسائل مالی، ملکی، برتری و قدرت می تواند به سادگی ما را از هدف معنوی اصلی مان منحرف سازد. بنابراین ما فکر میکنیم که هرگونه دارایی قابل ملاحظه ای که حقیقتاً برای A.A. مورد استفاده قرار می گیرد، به منظور تغییر مسیر مادیات از معنویات بایستی جداگانه سازماندهی و مدیریت شود. یک گروه الکی های گمنام بدان گونه که هست، هرگز نباید به اشتغال و کسب ورود نماید. احتیاجات ثانویه A.A. مانند کلوپ ها یا بیمارستان ها که نیازمند مدیریت و دارایی زیاد می باشند، میبایست سازماندهی و متعاقباً (از گروه) مجزا گردد، و اگر ایجاب میکند این اُمور (ثانویه) می تواند آزادانه توسط گروه ها کنار گذاشته شوند. این در حالی است که این گونه نهادها نمی بایست از نام A.A. استفاده نمایند. مدیریت آنها باید تحت مسئولیت تام افرادی باشد که این نهادها را حمایت مالی می کنند. برای اداره کلوپ ها، اغلب مدیران عضو A.A. ترجیح داده می شوند. اما بیمارستان ها همانند سایر اماکن بهبودی و بازپروری بایستی کاملاً خارج از A.A. و تحت نظارت پزشکی قرار گیرند. در عین حال که یک گروه A.A. مجاز است که با هرکسی همکاری نماید، اینگونه همکاری نمی بایست هرگز در حد وابستگی و یا تأیید بیانجامد، چه به صورت ضمنی و چه عملی. یک گروه A.A. نمی تواند خود را به هیچ کس مرتبط نموده و پیوستگی ایجاد کند.
- (۷) گروه های A.A. خودشان میبایست کاملاً از طریق کمک های داوطلبانه اعضایشان خودکفا باشند. ما فکر می کنیم که هر گروه باید به زودی به این ایده آل دست یابد، که هر درخواست عمومی برای بودجه (از خارج A.A.) تحت نام الکی های گمنام به شدت خطرناک است، چه از جانب گروه ها باشد چه کلوپ ها، بیمارستان ها یا هرگونه نهاد خارجی دیگر؛ پذیرش هدایای بزرگ از هر منبعی که باشد و یا قبول اعاناتی که متضمن هرگونه تعهدی باشد، نابخردانه است. ما همچنین به آن دسته از خزائن A.A. که فراتر

از پس اندازه‌های محتاطانه، برای اهدافی غیر از اهداف تعیین شده ی A.A، اقدام به انباشتن بودجه می کنند، با نگرانی زیاد می نگریم. تجربه همواره به ما اخطار نموده که هیچ چیز به اندازه جدال بیهوده بر سر دارایی، ثروت و برتری طلبی نخواهد توانست به طور یقین میراث روحانی ما را نابود کند.

۸) الکی های گمنام باید برای همیشه غیر حرفه ای باقی بماند. تعریف ما از حرفه ای گری اشتغال به مشاوره دادن به الکی ها در قبال اجرت و دستمزد می باشد. اما ما می توانیم الکی هایی را برای انجام خدمات استخدام کنیم، خدماتی که در صورت عدم استخدام الکی ها مجبور خواهیم بود غیرالکی ها را در آن امور به اشتغال گیریم. این گونه خدمات بخصوص باید به نحو احسن جبران شوند (حقوق دریافت نمایند). اما کار معمول ما در راستای دوازده قدم الکی های گمنام هرگز نباید با دریافت پول همراه باشد.

۹) هر گروه الکی های گمنام به حداقل میزان سازماندهی نیاز دارد. چرخش رهبری بهترین (مدل سازمانی) است. گروه های کوچک می توانند منشی خود را انتخاب نمایند، گروه های بزرگ کمیته های چرخشی و گروه های یک ناحیه کلان شهری می توانند کمیته های مرکزی یا میان گروه ایجاد نموده که غالباً یک منشی تمام وقت استخدام می نمایند. معتمدین هیئت خدمات عمومی ما در واقع اعضای کمیته خدمات عمومی A.A می باشند. آنها نگهبانان سنت های ما و دریافت کنندگان اعانات داوطلبانه ی اعضا A.A هستند که به وسیله ی آن ما دفتر خدمات عمومی مان را در نیویورک برقرار نگاه می داریم. به وسیله گروه ها به آنها اختیار داده شده که روابط عمومی کلی ما را مدیریت نموده و درستی و انسجام نشریه اصلی ما یعنی گریپ واین را تضمین نمایند. تمام نمایندگان میبایست به روح خدمت هدایت شوند چرا که رهبران راستین A.A در کل فقط خدمتگزاران مورد اعتماد و با تجربه هستند. آنها هیچ گونه حکمرانی حقیقی بابت عناوین شان ننموده و حکومت نمی کنند. احترام عمومی و فراگیر کلید مثرثمر بودن ایشان است.

۱۰) هیچ یک از گروه ها یا اعضای A.A هرگز نمی بایست هیچ گونه نظر و عقیده ای از طرف A.A درخصوص مسائل بحث برانگیز خارجی ابراز دارد به ویژه در مورد سیاست، اصلاح (مقررات مربوط به) مشروبات الکی و یا فرقه های مذهبی. گروه های الکی های گمنام در برابر هیچکس موضع نمی گیرند. با درنظر گرفتن این گونه مسایل آنها نمی توانند هیچ گونه دیدگاهی در رابطه با مسایل خارجی ابراز نمایند.

۱۱) روابط ما با عموم مردم میبایستی با گمنامی شخصی توأم گردد. ما فکر می کنیم که A.A. بایستی از تبلیغات هیجانی دوری کند. تصاویر و اسامی (کامل) ما به عنوان اعضای A.A. نباید پخش، فیلمبرداری و یا در معرض دید عموم منتشر شود. روابط عمومی ما باید بر پایه ی اصل جاذبه باشد نه تبلیغ. هیچ وقت نیاز نیست که خود را تمجید و ستایش کنیم. ما احساس بهتری میکنیم اگر اجازه دهیم دوستانمان ما را توصیه کنند.

۱۲) و در نهایت، ما اعضای الکی های گمنام باور داریم که اصل گمنامی از اهمیت روحانی به سزایی برخوردار است. این اصل به ما یادآور میشود که اصول را بر شخصیت ها ارجح شماریم و در عمل فروتنی خالص را تمرین نماییم. باشد که تا پایان (عمر) رحمت خدادادی به ما همواره مانع از فساد و نابودی مان گردد و همیشه درنهایت سپاسگزاری از او که هدایت گر همه ی ماست زندگی کنیم.

➤ دوازده مفهوم برای

○ خدمات جهانی

۱) مسئولیت پایانی و اختیار نهایی برای خدمات جهانی A.A. بایستی همواره بر پایه ی وجدان جمعی کل انجمن ما استوار باشد.

۲) هنگامی که گروه های A.A. در سال ۱۹۵۵ منشور دائمی کنفرانس خدمات عمومی خود را تصویب کردند ، آنها بدین وسیله اختیارات کامل جهت حفظ مؤثر خدمات جهانی ما را به کنفرانس تفویض کرده و بدین ترتیب کنفرانس را به استثنای هرگونه تغییری در سنت های دوازده گانه یا در ضمانت ۱۲ منشور کنفرانس صدای واقعی و وجدان مؤثر کل جامعه ما قرار دادند.

۳) در اینجا به عنوان یک ابزار سنتی جهت ایجاد و حفظ یک رابطه ی کاری تعریف شده ی شفاف بین گروه ها ، کنفرانس، هیئت خدمات عمومی الکی های گمنام و مؤسسات خدماتی ، کارکنان ، کمیته ها و مدیران آن ، و در نتیجه تضمین رهبری مؤثر آنها، پیشنهاد می شود که به هر یک از عناصر خدمات جهانی یک «حق تصمیم گیری» بر اساس سنتهایمان اعطاء نماییم.

۴) در سراسر ساختار کنفرانس، ما بایستی در تمام سطوح مسئولیت ، بر اساس سنت هایمان «حق شرکت کردن» را حفظ کنیم و مراقب باشیم که هر طبقه یا گروه از خدمتگزاران جهانی ما باید به طوری معقول به نسبت مسئولیتی که بر عهده دارند، نماینده ای دارای حق رأی باشند.

۵) در سرتاسر ساختار خدمات جهانی ما، مطابق با سنت هایمان میبایست یک «حق استیناف» (رسیدگی مجدد) حاکم باشد، تا از این طریق اطمینان حاصل نماییم که نظر و عقیده ی اقلیت شنیده می شود و شکایات شخصی به دقت ملاحظه خواهد گردید.

۶) کنفرانس خدمات عمومی ما به نیابت از کل A.A. ، مسئولیت اصلی حفظ خدمات جهانی ما را بر عهده دارد و به طور سنتی تصمیم گیرنده ی نهایی درخصوص مسائل کلان خط مشی عمومی و امور مالی است. اما کنفرانس هم چنین تصدیق می کند که ابتکار عمل اصلی و مسئولیت فعال در اکثر این مسائل باید اساساً در اختیار اعضای مُعتمد کنفرانس باشد که در میان خودشان به عنوان هیئت خدمات عمومی الکی های گمنام عمل میکنند .

۷) کنفرانس تصدیق می کند که منشور و آیین نامه ی هیئت خدمات عمومی ابزارهایی قانونی هستند: که به موجب آن به معتمدین اختیار کامل می دهند تا تمامی امور خدمات جهانی الکی های گمنام را مدیریت و راهبری نمایند . علاوه بر این بدیهی است که منشور کنفرانس یک سند قانونی نیست : در عوض جهت اثربخشی نهایی خود ، بر نیروی سنت ها و قدرت منابع مالی A.A. متکی است .

۸) معتمدین هیئت خدمات عمومی در دو موقعیت اصلی فعالیت میکنند : (الف) با توجه به مسائل کلان خط مشی های کلی و امور مالی، آنها برنامه ریزان و اداره کنندگان اصلی هستند . آنها و کمیته های اصلی شان مستقیماً این امور را مدیریت میکنند. (ب) اما در مورد خدمات همیشه فعال ما که به طور مجزا به ثبت رسیده است ، رابطه ی معتمدان عمده‌تاً مربوط به مالکیت کامل سهام و نظارت سرپرستانه است که آنها از طریق قدرت و توانایی شان در انتخاب تمامی مدیران این نهادها اعمال میکنند .

۹) رهبران خدماتی خوب به همراه روش های صحیح و مناسب جهت انتخاب آنها ، در تمامی سطوح A.A.، برای عملکرد و امنیت ما در آینده ضروری است. رهبری اولیه ی خدمات جهانی ، که زمانی توسط بنیان گذاران انجمن اجرا می شد ، اکنون باید ضرورتاً توسط معتمدین هیئت خدمات عمومی الکی های گمنام به عهده گرفته شود .

۱۰) متناسب با هر مسئولیت خدماتی بایستی اختیار خدماتی متناظر در نظر گرفته شود گستره ی چنین اختیاراتی چه بر اساس سنت ها ، اساسنامه و شرح وظایف خاص باشد و چه بر اساس منشورها و آیین نامه های مناسب ، همواره میبایست به خوبی تعریف شده باشند .

۱۱) در حالی که مسئولیت نهایی مدیریت خدمات جهانی الکی های گمنام برعهده ی معتمدان میباشد ، اما آنها بایستی همواره از یاری بهترین کمیته های دائمی ممکن ، مدیران نهادهای خدماتی ، مدیران اجرایی ، کارکنان و مشاورین خدماتی برخوردار باشند. بنابراین، ترکیب این کمیته ها و هیئت های خدماتی زیربنایی ، صلاحیت فردی اعضای آنها ، نحوه انتصاب آنها به خدمت، سیستم

های چرخش خدماتی آنها ، نحوه ارتباط آنها با یکدیگر ، حقوق و وظایف خاص مدیران ، کارکنان و مشاوران ما ، همراه با مبنایی مناسب جهت پرداخت مالی حقوق و دستمزد این کارکنان خاص ، همواره مورد توجه و دغدغه ی جدی ما خواهند گرفت .

(۱۲) ضمانت های عمومی کنفرانس: کنفرانس خدمات عمومی در تمامی مراحل خود بایستی ناظر بر روح سنت های A.A. باشد ، بسیار مراقب باشد که هیچ گاه خطر تبدیل شدن به جایگاه ثروت و قدرتِ مخاطره آمیز در کنفرانس وجود نداشته باشد ، که بودجه ی اجرایی کافی به علاوه ذخیره ی مالی محتاطانه ، در رأس اصول مالی قرار گیرد ؛ هیچ یک از اعضای کنفرانس هرگز نباید بدون شایستگی در جایگاهی با اختیارات بی حد و حصر نسبت به سایرین قرار گیرند ؛ که تمامی تصمیمات مهم با گفت و گو ، رأی گیری و در هر کجا که امکانش بود بر اساس اکثریت قاطع آراء اتخاذ گردد ؛ اینکه در هیچ یک از اقدامات کنفرانس هرگز انتقام جویی شخصی و انگیزه ی نزاع و بحث و جدل عمومی وجود نداشته باشد ؛ اگرچه کنفرانس در راستای خدمت به الکلی های گمنام اقدام می کند ، اما هرگز نباید حکومتی عمل کند ؛ و اینکه کنفرانس مانند انجمن الکلی های گمنام که به آن خدمت میکند ، همواره در فکر و عمل دموکراتیک باقی بماند.

بیانیه‌ی وحدت

ما این راه آینده‌ی **A.A.** می‌بینیم: که مصالح مشترک ما را در رأس قرار دهیم،
انجمن ما را به متحد و یکپارچه نگاه داریم. چرا که حیات ما کسانی که در
آینده به ما پیوند به وحدت الهی می‌کنند بستگی دارد.

من مسئولم....

هر زمان، هر کسی در هر کجا، یاری و کمک خواست،

می‌خواهم دست کمک الهی بام‌کنم

همواره در آن جا حاضر و آماده‌باشم.

و برای این مقصود: **من مسئول هستم.**