

دليل المعلومات العامة الأساسي

إن الهدف من عمل المعلومات العامة بزمانة المدمنين الجهولين هو إعلام الجمهور العام بوجود زمانة المدمنين الجهولين وأنها تقدم التعافي من مرض الإدمان. ومهمة لجنة المعلومات العامة هي المساعدة على ضمان توفير المعلومات الدقيقة للجمهور العام عن زمانتنا.

وقد جمعت هيئة الخدمة العالمية لزمانة المدمنين الجهولين الإرشادات التالية لدعم مجتمعات زمانة المدمنين الجهولين الناشئة التي تحتاج لبعض الإرشادات الأساسية لتحقيق هدفنا الأساسي في المجال العام.

إن هدفنا الأساسي كزمانة هو حمل الرسالة للمدمن الذي لازال يعاني من الإدمان. وعمل المعلومات العامة جزء حيوي من "حمل الرسالة". هذا النوع من الخدمة يدعونا للاتصال والمشاركة في مجالات بالمجتمع كنا مرفوضين فيها أثناء تعاطينا. إن الشجاعة والتواضع عاملان ضروريان في تعافينا حين نتوجه إلى الجمهور العام لنخبرهم عن زمانتنا. ونأمل أن تجد هذا المجال من الخدمة في المدمنين الجهولين مثمراً مثملاً وجدناه.

المعلومات العامة وعضو زمانة المدمنين الجهولين

لكل عضو في زمانة المدمنين الجهولين دور في مساعدتنا في حمل الرسالة للمدمن الذي لازال يعاني من الإدمان. ويقوم جزء كبير من الود السائد بين الزمانة والمجتمع على أساس العلاقات التي نطورها ونحافظ عليها بيننا كأعضاء في زمانة المدمنين الجهولين. ويمكننا تحسين هذه العلاقات بأن نراعي معاملة بعضنا البعض بتهذيب واحترام، ويكتسب هذا أهمية خاصة عندما نمثل الزمانة أمام عاملين وأعضاء في هيئات أخرى قد ينشرون انطباعهم عنا سلباً أو إيجاباً إلى الآخرين. فمن الضروري أن نعكس صورة إيجابية عن زمانة المدمنين الجهولين حتى يشعر هؤلاء الأفراد بالارتياح وهم يوجهون المدمنين الذين ينشدون التعافي إلى اجتماعاتنا.

عندما نشارك في فعاليات تتعلق بالمعلومات العامة، نكون مسؤولين عن سلوكنا. فإن اتصفنا بالفظاظة واستعملنا ألفاظاً مستهجنة أو أظهرنا عدم احترامنا لمنشأة ما أو هيئات أخرى، فإننا نثير علامات استفهام حول جدوى برنامجنا للتعافي.

وقد ينظر الناس إلينا أيضاً باعتبارنا ممثلين لزمانة المدمنين الجهولين عندما نرتدي في المجال العام قميص يحمل اسم الزمانة أو نقف خارج مكان اجتماع لزمانة المدمنين الجهولين أو نحضر مؤتمر الزمانة أو مؤتمر هيئة الخدمات. ونحن كزمانة لا سيطرة لنا على سلوك أعضاء زمانة المدمنين الجهولين كأفراد، لكننا كأعضاء – نضع في اعتبارنا مبادئنا الروحية – يمكننا أن نشارك أعضاء آخرين ما يقلقنا بخصوص صورتنا العامة. ويمكننا أن نبلغهم بأن تكوين صورة سيئة عن زمانة المدمنين الجهولين قد يمنع بسهولة وصول رسالة التعافي إلى المدمن الذي لازال يعاني.

المعلومات العامة ومجموعات زمانة المدمنين الجهولين

يمكن لأعضاء مجموعات زمانة المدمنين الجهولين تأدية بعض أعمال المعلومات العامة الأساسية للمساعدة في حمل رسالة التعافي للمدمنين وكذلك لغيرهم من الجمهور العام، وكثيراً ما يفعلون ذلك. ويقتصر غالباً مجهود المجموعات في عمل المعلومات العامة على إيداع النشرات وطبع وتوزيع جداول الاجتماعات وإخبار مدمنين آخرين عن اجتماعاتهم.

على المجموعات أن تحذر دائماً من إلزام نفسها بما يفوق قدراتها، فمن المهم أن يكون لديك من الموارد ما يكفي للاستجابة للاستفسارات، وقد يصاب أساس جهوليتنا الروحي بضرر شديد بسبب عمل الأعضاء وحدهم أو باستقلالية عن المجموعة والزمانة. نحن لا نقوم مطلقاً بإلقاء كلمات أو عرض معلومات أو الإدلاء بأحاديث ونحن فرادى.

ومع تزايد عدد الاجتماعات والمجموعات تتم تلبية الحاجة إلى خدمات إضافية للمجموعات بتكوين لجنة خدمات للمنطقة. وتُنشأ هذه اللجان للخدمات حتى لا تنتشت المجموعات عن غرضها الأساسي، حيث لابد لمجموعاتنا من أن يظل كامل تركيزها موجهاً إلى غرضها الأساسي ولتوفير مناخ مناسب تُمارس فيه الإثنتا عشرة خطوة والإثنتا عشر تقليداً.

المعلومات العامة ولجنة المصحات والسجون

إن التعاون بين اللجان جزء مهم من تقديم الخدمات في زمالة المدمنين المجهولين. فقد نفهم جيداً عملنا لكننا قد نعرف القليل عن كيفية عمل اللجان الأخرى، وفهم العلاقة بين لجنة المصحات والسجون ولجنة المعلومات العامة أمر حيوي جداً.

الغرض من لجنة المصحات والسجون هو حمل رسالة التعافي الخاصة بزمالة المدمنين المجهولين لمدمنين في مستشفيات أو مؤسسات أخرى ولا يمكنهم حضور اجتماعات زمالة المدمنين المجهولين دائماً. تكوّن لجنة المصحات والسجون فريقاً من أعضاء زمالة المدمنين المجهولين ليذهبوا إلى هذه المؤسسات ويعرّفوا المدمنين النزلاء فيها بأساسيات برنامج زمالة المدمنين المجهولين. والفرق الرئيسي هو أن فريق المصحات والسجون يقدم البرنامج في الأساس لمدمنين بينما تقدم لجنة المعلومات العامة عروض معلوماتها في الأساس لغير المدمنين.

إليك مثلاً يوضح مسؤولياتنا المختلفة وروح التعاون بيننا: لو اتصل مستشفى ما بالزمالة المحلية طالباً تقديم عرض معلومات عن البرنامج لأطبائها وممرضيه، تكون للجنة المعلومات العامة الأولوية في مسؤولية تقديم هذا العرض للمعلومات، على أنه يجب إعلام ودعوة لجنة المصحات والسجون المحلية للاشتراك بهذه الفعالية، فعوض لجنة المصحات والسجون سيكون أدرى من غيره بلجنته المحلية ويمكنه إجابة الأسئلة التي تتعلق بقدرتها ومتطلباتها لإحضار فريق منها إلى المستشفى. وباستخدام نفس المثال: لو كان الطلب هو تعريف المرضى في المستشفى بالبرنامج فإن مسؤولية تقديم هذا العرض للمعلومات تقع على عاتق لجنة المصحات والسجون. ويجب أن تتواجد لجنة المعلومات العامة إن حمل هذا الاتصال فرصة تقديم عرض معلومات للعاملين بالمستشفى.

إنشاء لجنة للمعلومات العامة

إن اللجنة الفرعية للمعلومات العامة جزء مهم من لجان الخدمة بالمناطق، فلو توفرت لجنة خدمات للمنطقة، فعليك بحضور اجتماع مجدول مع أعضاء آخرين من الزمالة مهتمين بعمل المعلومات العامة وأعلن رغبتك في العمل بلجنة المعلومات العامة أو في إنشاء واحدة. وبدءاً من هذه النقطة فإن جهودات المعلومات العامة يجب أن تتم بدعم وإرشاد من لجنة الخدمات في منطقتك.

إن لم تتوفر لجنة خدمات للمنطقة، عليك بجدولة اجتماع لأعضاء من مجموعتك المحلية من المهتمين بعمل المعلومات العامة لتكوين لجنة لها. ابدأوا بتحديد الغرض من اللجنة ووظائفها ومسؤولياتها، ثم حددوا كيف يجب أن تخدم اللجنة أعضاء الزمالة المحليين. يجب على لجنة المعلومات العامة مبدئياً أن تتولى أموراً كإنشاء وتحديث وتوزيع جداول الاجتماعات والرد على طلبات تقديم المعلومات وتوفير عنوان بريدي ثابت ومعاونة لجنة المصحات والسجون إن طلبت ذلك وإدارة مشروعات المعلومات العامة الأخرى في هذه المنطقة أو القطاع.

خطة احتياطية

مع نمو زمالة المدمنين المجهولين يزداد الاهتمام بزمالتنا من قبل ممثلي وسائل الإعلام المطبوعة والإلكترونية. عند اهتمام وسائل الإعلام بزمالة المدمنين المجهولين يتسم توجه مراسليها نحونا في الغالب بعدم الفهم لمبدأ المجهولية. ولا بد أن يكون الحفاظ على المجهولية الشخصية على مستوى الصحافة والإذاعة والأفلام هي أكبر أولوياتنا في الاتصال بالجمهور العام ووسائل الإعلام، وقد اكتشفنا أن وضع "خطة احتياطية" للجنة المعلومات العامة ذو أهمية كبرى.

وضع خطة احتياطية للعلاقات العامة هو واحد من أولى أولويات لجنة المعلومات العامة الجديدة. وتمثل هذه الخطة أسلوب تنظيم استجابتنا لطلب المعلومات من قبل الجمهور العام ووسائل الإعلام. وببساطة يجب أن تنص الخطة على ما يجب فعله عند تلقي طلبات من نوع معين من الجمهور العام. إن تطبيق هذه الخطة يضمن لنا أن الأعضاء الأكثر خبرة بالمعلومات العامة سيكونون ضالعين في الأمر حتى يمكن للزمالة المحلية الالتزام بهدفها الأساسي وحتى نكون متسقين مع تقاليدنا. يجب أن تتضمن الخطة قائمة بالأعضاء الضالعين في المعلومات العامة المتمرسين في استجابة زمالة المدمنين المجهولين لوسائل الإعلام.

ويجب أن تتضمن الخطة أيضاً إرشادات لمعالجة الطلبات التي تؤثر على مجموعات ومناطق وأقاليم أخرى. ولو تم تلقي طلب لا يمس مجموعات خدمية أخرى في زمالة المدمنين المجهولين، يصبح التنسيق والتعاون مطلوبين حتى تكون الاستجابة مثمرة.

لو كانت لجنة المعلومات العامة المحلية تنوي المشاركة في حدث إعلامي يهتم بزمالة المدمنين المجهولين ككل، برجاء الاتصال بهيئة الخدمة العالمية لزمالة المدمنين المجهولين، وستجدون فيها مصادر متوفرة يمكن أن تعينكم على إنجاز جهودكم.

العمل نفسه

من الواضح أننا لا نستطيع توفير كل شيء لكل الناس، فنحن هيئة للتعافي يجتمع أعضاؤها بانتظام لمساعد بعضنا البعض على البقاء ممتنعين، ولا بأس من رفض طلب يخرج عن نطاق هدفنا الأساسي. وقد يُعقل أيضاً أن نرفض طلباً يدخل في نطاق هدفنا إذا لم يتوفر لنا الوقت والمال والأعضاء لإجابة لهذا الطلب، وما يجب تذكره هو أننا نستجيب! فعدم الإجابة حتى لو كان في نيتنا رفض الطلب، يعكس للأخرين أن زمالتنا لا يُعتمد عليها.

يجب علينا كأعضاء أن نعرف تقاليدنا بوضوح حتى نحمل رسالة زمالة المدمنين المجهولين واضحة للجمهور العام، مما يتطلب ممارسة حتى نتعلم التقاليد ونفهم كيف نطبقها. وقد خصصنا جزءاً من هذا الدليل لمناقشة التقاليد وتأثيرها على عمل المعلومات العامة. إن هدفنا من عمل المعلومات العامة يجب ببساطة أن يكون نشر معلومة أن الزمالة موجودة وأنها ناجحة وأنها مجانية. وإليكم بعض الأساليب التي كثيراً ما تُستخدم لتحقيق ذلك:

قوائم بالاجتماعات – لو كان هناك أكثر من اجتماع في مجتمعكم، تكون أولى أولوياتكم هي كتابة وتحديث قائمة بالمعلومات عن الاجتماعات. ويجب أن تضم القائمة معلومات كيوم الاجتماع وموعده ومكانه (يُفضل عنوان كامل) وإن كان الاجتماع مفتوحاً للجمهور العام أم لا. وقد تتضمن أيضاً معلومات عن نوع الاجتماع (لدراسة إحدى الخطوات أو اجتماع لمحدث ما أو للمناقشة على سبيل المثال)، وإن كان مسموحاً فيه بالتدخين أم لا وأية معلومة خاصة أخرى. ويجب تحديث قوائم الاجتماعات بانتظام. ومن مسؤولياتنا أن نتأكد أن الأعضاء الجدد في برنامجنا وصلتهم معلومات دقيقة عن أماكننا حين يطلبون المساعدة.

الملصقات – وهي إشعارات لإخبار الجمهور العام كيف وأين يتصلون بنا. وقبل لصق هذه الإشعارات فمن المهم للغاية أن نحصل على إذن بذلك. ومن الأماكن التي يمكن تعليق الملصقات بها منشآت إزالة آثار المخدرات من الجسد والمستشفيات وأقسام الشرطة والمدارس والجامعات وأماكن العبادة أو مكاتب الدعوة ومكاتب الخدمات الحكومية ومراكز العلاج من المخدرات أو أية أماكن أخرى قد يتجمع بها المدمنون طالبو الاستشفاء أو من يساعدون المدمنين.

ولابد لنا من تأكيد أن مفهوم "الجدب بدلاً من الدعاية" هام جداً عند الاضطلاع بمثل هذا العمل من المعلومات العامة. ويجب استخدام الحصافة عند تصميم تعليق هذه الملصقات، حيث لا بد من تجنب العبارات المستنزة والدعائية أو تصميمات قد تعكس صورة سلبية لزمالة المدمنين المجهولين أو تحمل مظهراً دعائياً. وحتى أماكن وكيفية تعليق الملصقات يجب أن تكون محل تقييم قبل تنفيذ المشروع. إن رسالة بسيطة تبين أننا موجودون وكيف يمكن الاتصال بنا هو المطلوب. إن محتويات المطبوعات كالنشرات والملصقات وإعلانات الصحف عادة ما تتكون من عبارة أو سؤال لافت للنظر تليها معلومات عن كيفية الاتصال بالاجتماع أو المجموعة أو خط الهاتف المحلي. على سبيل المثال، قد تكون النشرة أو الملصق أو إعلان الجريدة كالتالي:

هل لديك مشكلة مع المخدرات؟

زمالة المدمنين المجهولين يمكنها مساعدتك

/معلومات الاتصال بكم/

عليكم الاتصال بهيئة الخدمة العالمية لزمالة المدمنين المجهولين للحصول على مصادر إضافية بخصوص النشرات والملصقات وما شابه ذلك.

التعريف عبر البريد – يمكننا تعريف البرنامج للعاملين بالمؤسسات الصحية والخدمة الاجتماعية وغيرهم من المتعاملين مع المدمنين بإرسال معلومات عن زمالتنا عبر البريد. ويكون البريد عبارة عن خطاب يفسر من أنتم وكيف يمكن الاتصال بكم وبعض المعلومات الأساسية عن زمالة المدمنين المجهولين في مجتمعكم، بما فيها معلومة أننا جزء من زمالة عالمية. وفي العادة يتم إرفاق قائمة بالاجتماعات المحلية وبعض منشورات زمالة المدمنين المجهولين إن أمكن. ولو كان الأمر مناسباً، فقد يُذكر بالخطاب إمكانية أن يتحدث الأعضاء مع المهنيين أو موظفيهم لو كان مجتمعكم المحلي قادراً على إنجاز هذا الطلب.

إن منشورات مثل معلومات عن زمالة المدمنين المجهولين، مسح للعضوية لسنة 2002، زمالة المدمنين المجهولين:

مورد في مجتمعكم، من وماذا وكيف ولماذا، الكتيب الأبيض للمدمنين المجهولين، مرحباً في زمالة المدمنين المجهولين هي أمثلة جيدة لتقديم برنامجنا للآخرين، وقد تجدون أن إرسال هل أنا مدمن؟، وللعضو الجديد، والتوجيه، مفيد أيضاً، ونحن ندرك إمكانية عدم توافر كل هذه المنشورات مترجمة إلى لغتكم، فاستخدموا ما يتوفر لديكم، ولو لم يكن متاحاً لديكم أية منشورات مترجمة، يمكنكم إرسال منشورات بلغة أخرى للمهنيين.

يمكن للجنة المعلومات العامة المحلية تحديد "رزمة" موحدة للبريد والتوزيع أثناء عرض المعلومات. كونوا واقعيين فيما يتعلق بالتكلفة واختيار المنشورات، سواء للإرسال بالبريد أو للتوزيع في عروض المعلومات.

عروض المعلومات – قد تتلقون طلبات لتقديم عروض معلومات عن زمالة المدمنين المجهولين لمهنيين في منشأة أو مؤسسة أثناء مؤتمر، وقد تتلقون دعوة لإقامة ركن أو طاولة عرض في حدث عام من أجل تقديم بعض المعلومات الأساسية عن زمالة المدمنين المجهولين، فلو اتفقت على أن هذا مناسب لكم وكانت لديكم الموارد لفعل هذا فتذكروا التالي:

أدوا عروض المعلومات مع آخرين.

عليكم بالبداية بمظهر جيد، للمساعدة في ترك انطباع جيد.

تجنبوا استخدام الألفاظ النابية.

كونوا مدركين لتركيبية مستمعيكم، لو كان حديثكم موجهاً لغير المدمنين – وعادة ما يكون كذلك – فتذكروا أن لغة زمالة المدمنين المجهولين الدارجة بين أعضاء الزمالة استخداماً وفهماً أثناء اجتماعاتنا ليست لغة مستخدمة خارج هذه الاجتماعات. والاستخدام الزائد عن الحد "لألفاظ خاصة بالبرنامج" أو الدخول في التفاصيل الدقيقة لبرنامج التعافي هما لغة غير مفهومة لغير المدمنين ومن ثم يجب تجنبها.

وإن كنا نشجع بعض الكشف عن الذات إلا أن التركيز يجب أن يظل موجهاً نحو رسالة واضحة لزمالة المدمنين المجهولين، فالمهم ليس من نكون كأفراد ولكن كيف أصبحنا ممتنعين من خلال الإثنتي عشرة خطوة والإثنتي عشر تقليداً لزمالة المدمنين المجهولين.

تجنبوا رواية "قصصكم مع المخدرات". فأنتم في هذا المكان لتحكوا كيف وجدتم طريقاً جديداً للحياة متحررين من الإدمان النشط من خلال زمالة المدمنين المجهولين، وليس كيف كان حالكم أثناء تعاطيكم.

نقاط الجذب الخاصة بنا هي: أن البرنامج ناجح، وأنه مجاني، وأنها متواجدون من أجل المدمن الذي لازال يعاني من الإدمان.

هـ) التنويهات الإعلامية – هي إشعارات تصل إلى الجمهور العام عن طريق الصحف والإذاعة والتلفزيون. ويتم طبع أو إذاعة التنويهات الإعلامية عادة في وسائل إعلام مسموح فيها لأفراد المجتمع بنشر مجاني لمواد تهم المجتمع. ويُعد هذا أسلوباً مقبولاً لإخبار الجمهور العام بزمالة المدمنين المجهولين ولا يتم اعتباره تبرعاً مباشراً من مصدر خارجي، ولكن التنويهات التي تتضمن اسم مؤسسة راعية ("تقدمه لكم شركة إيه بي سي") غير مقبولة بموجب تقاليدنا.

يمكن للجان المعلومات العامة المحلية كتابة التنويهات الإعلامية، لكننا نحذر اللجان المحلية من إنتاج تنويهاتها المصورة، فتكلفة وعملية الإنتاج اللتان يتطلبهما التنويه المصور يمكنهما إلى حد كبير تشتيت تركيز لجنة المعلومات العامة عن مهمة حمل الرسالة، فضلاً عن إرهاق موارد الزمالة المحلية. توجد لدى هيئة الخدمة العالمية للزمالة نصوص لتنويهات الإذاعة والتلفزيون أجزت في مؤتمر ويمكن تعديلها لتناسب مجتمعكم، وكتاب دليل المعلومات العامة يتضمن هذه النصوص، والأشرطة متوفرة لدى هيئة الخدمة العالمية لزمالة المدمنين المجهولين.

الخطوط الهاتفية – يمكن إنشاء خط هاتفي في مجتمعكم كوسيلة اتصال للمدمنين طالبي التعافي ولاستقبال الاستعلامات عن زمالتنا من الجمهور العام. ولا يجب إنشاء خدمة خط هاتفي قبل أن تتوفر لديكم القدرة البشرية والمادية لدعمه، فالخط الهاتفي يتبعه عمل شاق ومسؤوليات ويجب أخذ قرار إنشائه مأخذ الجد. فكروا في عاقبة أن يتصل مدمن يسعى للتعافي أو أحد العاملين المهنيين فيجد أن الخط مرفوع من الخدمة: ستستمر معاناة المدمن،

وسيتكون لدى المهني انطباع سيء. هناك دليل منفصل يغطي المعلومات عن إنشاء ودعم خط هاتفى متوفر لدى هيئة الخدمة العالمية لزمانة المدمنين المجهولين.

أيام التعليم وورش العمل – خدمات داخلية يتم تقديمها لأعضاء زمالتنا، فعادة ما يخصص أعضاء مخلصون وقتاً يقضونه مع أعضاء مهتمين ومجموعات من الزمانة ليشاركوهم تجاربهم في كيفية إنجاز العمل الأساسي للجان المعلومات العامة، فأحدى مسؤوليات لجنة المعلومات العامة هو إعلام الزمانة بصورة عامة بوظيفة اللجنة الخدمية وكيف يمكن الاتصال باللجنة في حال اتصل الجمهور العام أو وسائل الإعلام بشخص ما. دليل المعلومات العامة يتضمن المزيد من المعلومات حول هذا الموضوع.

الإثنا عشر تقليداً والمعلومات العامة

إن عمل المعلومات العامة يتم من خلال لجان خدمة أو مجموعات يكونها من تقدم لهم الخدمات وتكون مسؤولة أمامهم. نحن نحاول بذل قصارى جهدنا بما هو متاح محافظين على تقاليدنا الإثني عشر. وقد علمتنا تجاربنا أن فهم الإثني عشر تقليداً لزمانة المدمنين المجهولين يعيننا في تطبيق عمل المعلومات العامة، وإن وضعنا هذا في الاعتبار، فقد يكون من المفيد أن نفرّد وقتاً لدراسة ومناقشة التقاليد، فالمعرفة المكتسبة تساعدنا على أن نكون أكثر ثقة ونحن نمثل زمانة المدمنين المجهولين. وقد تكون هذه الثقة واضحة لمستمعينا وتساعد في تكوين صورة إيجابية عن زمالتنا. يمكن للتقاليد التالية أن تلعب دوراً هاماً في عمل المعلومات العامة ويمكن أن تُطبّق مباشرة فيما نقدمه من خدمة المعلومات العامة.

ينص تقليدنا السادس على أنه: لا يجوز أبداً لأى مجموعة من زمانة المدمنين المجهولين أن تؤيد أو تمول أو تعير اسم الزمانة لأى مرفق ذي نشاط مشابه أو مشروع خارجى لكي لا يتسبب المال أو الممتلكات أو الجاه في تحويلنا عن هدفنا الأساسي. "إن هذا التقليد هو أساس سياستنا في عدم الانتساب لجهات أخرى وهو هام جداً لاستمرار ونمو زمانة المدمنين المجهولين." (من كتاب زمانة المدمنين المجهولين الأساسي) وبينما قد يكون من المهم أن نصل إلى أكبر عدد ممكن من الناس برسالتنا من التعافى، لكن يتحتم ألا نجازف باستقلاليتنا بأن نصبح معتمدين على أي مصدر خارجى. فلو عُرفت زمانة المدمنين المجهولين بالانتماء إلى "منشأة ذات صلة أو هيئة خارجية" (كمقر لهيئة ما أو مراكز علاج الإدمان أو زمانة أخرى تطبق الإثني عشر خطوة) فقد يتم الخلط بين هدفنا الأساسي واستقلاليتنا وبين أولويات غيرنا.

إن التعاون مع من يتصلون بالمدمنين هام في حمل رسالة زمانة المدمنين المجهولين، فبدون هذا التعاون لاستحال على الكثيرين أن يعرفوا زمالتنا. نحن نرغب في العمل مع مؤسسات أخرى لكننا لا نرغب في أن يتصورنا الجمهور العام مندمجين معهم. علينا أن نترك دائماً انطباعاً بأننا مستقلون وأن الانتساب لغيرنا قد يهدد استقلاليتنا. إن هدفنا ببساطة هو نشر معلومة تواجد زمانة المدمنين المجهولين. وتوضيح الاختلاف بين زمانة المدمنين المجهولين والمؤسسات الأخرى قد يتطلب مجهوداً إضافياً، لكن هذا سيؤتي ثماره عندما يعرفنا المزيد من المدمنين من خلال مصادر أخرى وتستمر زمالتنا في النمو.

ينص تقليدنا العاشر على أن: زمانة المدمنين المجهولين ليس لها رأي في القضايا الخارجية، لذلك لا ينبغي الزج باسم الزمانة في أي جدل علني. "تعافينا يعبر عن نفسه، وتقليدنا العاشر يساعد بشكل محدد على الحفاظ على سمعتنا." (من كتاب زمانة المدمنين المجهولين الأساسي) لا رأي لنا في المؤسسات الخارجية ولا نشارك في سياساتها، فهذا مدعاة للجدل وقد يعرض شأن زمالتنا في المجتمع للخطر. لو أعلننا رأياً في أية قضية عامة فقد نسد الطريق أمام انضمام عضو جديد أو أمام شعوره بالترحيب في زمالتنا. من المهم جداً أن نتذكر مبدأ الإبقاء على زمالتنا مفتوحة لأي مدمن يرغب في الامتناع عن التعاطي.

ينص تقليدنا الحادي عشر على: إن سياستنا في العلاقات العامة قائمة على الجذب بدلاً من الدعاية؛ فنحتاج دائماً أن نحافظ على الجهولية الشخصية على مستوى الصحافة والإذاعة والأفلام. "منطق جذبنا أننا نأجحون بإمكاناتنا الشخصية، فنحن كمجموعات نقدم التعافى وقد وجدنا أن نجاح برنامجنا يعبر عن نفسه." (من كتاب زمانة المدمنين المجهولين الأساسي) يعلمنا هذا التقليد أنه لا يجب علينا الترويج للتعافى فالتغيير في حياتنا سيكون ظاهراً لمن حولنا، والتأثير الإيجابي لتعافينا الشخصي يمكنه أن يكون عامل جذب قوي لبرنامجنا.

قد نقرر أننا في حاجة لإخبار الجمهور العام بوجودنا، فهل هذا جذب أم دعاية؟ الفرق بين الجذب والدعاية يتركز في محتوى الرسالة وأسلوب عرضها؛ فتقديم المعلومات الأساسية وإخبار الجمهور العام بمن نحن وماذا نكون وأين نوجد، يظل

في إطار الجذب. وعندما نتعدى إخبار الجمهور ببساطة عن وجودنا نكون قد عبرنا إلى حدود الدعاية.

مشاركة أعضاء زمالة المدمنين المجهولين في مناسبة معلومات عامة ليست خرقاً للمجهولية، وبهذا المنطق فمن يقدمون هذه الخدمة قد يختارون بشكل شخصي التنازل عن بعض مجهوليتهم. لكن التصريح للصحافة بأسمائنا الكاملة والسماح بتصوير وجوهنا أو الظهور في التلفزيون أو الأفلام منتسبين إلى زمالة المدمنين المجهولين أو معرفين بأننا أعضاء بها يُعدّ خرقاً صريحاً للتقليد الحادي عشر. هذا قد يهدد التعافي الشخصي للعضو ويعطي انطباعاً خاطئاً للأعضاء الجدد بأنهم سيتحتم عليهم كشف هوياتهم لآخرين.

ينص تقليدنا الثاني عشر على أن: مجهوليتنا هي الأساس الروحي لكل تقاليدنا، وهو يُدكرنا دائماً وأبداً أن نقدم المبادئ على الشخصيات. "يتقدم الأساس الروحي في أهميته على أية مجموعة أو فرد". (من كتاب زمالة المدمنين المجهولين الأساسي) يُدكرنا هذا التقليد بأن زمالة المدمنين المجهولين برنامج "مجموعة"، وأن التضحية بالتقدير الشخصي جزء من مبدأ المجهولية الروحي.

عندما نعمل بمفردنا في المعلومات العامة فقد نفقد روح التواضع اللازمة لبرنامج "المجموعة". وما قد يصيب سمعة زمالة المدمنين المجهولين من ضرر عن طريق أفراد يعملون وحدهم قد يستغرق وقتاً طويلاً لإصلاحه. عندما نعمل في الخدمة بالمعلومات العامة نشعر بالتواضع مع حضور كل عضو جديد إلى اجتماعات زمالة المدمنين المجهولين، حينها ندرك الهدف الروحي للزمالة وندرك مكاننا فيها. نحن نشعر بالامتنان لقدرتنا على حمل رسالة التعافي التي تمكننا من الاعتراف بفعل قوة أعظم من أنفسنا.

ما نفعله وما لا نفعله في عمل المعلومات العامة

ما نفعله:

نتبع تقاليدنا، وخطط علاقاتنا العامة، وإرشاداتنا.
نحاول أن تكون أفكارنا منتظمة، ونتبع خططنا في العمل.
نحتفظ بقوائم محدثة من معلومات الاتصال بنا ونشرائنا الإعلانية وتنويهاتنا الإعلامية وما شابه ذلك.
نتذكر أن الكيف أفضل من الكم.
نقدم صورة جيدة عن التعافي. نحضر في الموعد المحدد ونرتدي زياً مناسباً ونتجنب استخدام الألفاظ النابية أثناء حديثنا.
نستشير أعضاء ذوي خبرة في عمل المعلومات العامة قبل الاتصال بوسائل الإعلام.

ما لا نفعله:

لا نقوم بعمل المعلومات العامة فرادى.
لا نسيء استخدام مواردنا الثمينة، فعندما لا نكمل مشروعاً نعكس صورة سيئة عن زمالة المدمنين المجهولين.
لا نقدم أنفسنا على أننا المتحدث الوحيد باسم زمالة المدمنين المجهولين.
لا نقبل مساهمات من خارج زمالتنا.
لا نصرح برأي ولا نتخذ موقفاً من قضية عامة أو لا علاقة لها بزمالة المدمنين المجهولين.
لا نعطي معلومات شخصية عن أعضاء زمالة المدمنين المجهولين كأفراد.

زمالة المدمنين المجهولين لا تقوم بالتالي:

لا تدير مستشفيات أو أماكن علاج للمدمنين.
لا تغري أو تقنع آخرين بالانضمام.
لا تتخرط في أبحاث علمية عن الإدمان أو ترعاها.

- لا تحتفظ بسجلات عضوية ولا بتاريخ حالة لأعضائها.
- لا تقوم بتشخيص طبي أو نفسي.
- لا تقدم استشارات زواج ولا استشارات أسرية أو مهنية.
- لا تقدم مساعدات نقدية أو اجتماعية.
- لا تقدم ولا تشارك في التعليم الأساسي لمكافحة المخدرات.
- لا تقبل نقوداً لقاء خدماتها ولا تمويلاً من وكالات خاصة أو عامة.

مصادر إضافية

تتوفر قائمة إرشادات أكثر اكتمالاً لإنشاء لجنة معلومات عامة في دليل المعلومات العامة وكذلك في دليل خدمة خط الهاتف. ويمكنكم الحصول على معلومات إضافية من لجان المعلومات العامة المجاورة لكم، وقد تساعد هيئة الخدمة العالمية لزمانة المدمنين المجهولين في الاتصال بالأشخاص الآخرين القريبين منك من أصحاب الخبرة في عمل المعلومات العامة، فمشاركة تجاربنا وقوتنا وأملنا في هذا النوع من الخدمة يمكنه بقوة تعزيز الروابط التي تربطنا سوياً.

نحن ندرك أن هناك قيوداً قانونية في بعض البلدان تمنع تجمع المدمنين، فنرجوكم الاتصال بهيئة الخدمة العالمية لزمانة المدمنين المجهولين قبل المضي قدماً في جهود عمل المعلومات العامة في المناطق التي توجد بها هذه القيود.

نشكركم على منحنا فرصة تقديم الخدمة بمشارككم لنا في خبرتنا وقوتنا وأملنا في حمل رسالة التعافي إلى العالم.

هيئة الخدمة العالمية لزمانة المدمنين المجهولين

PO Box 9999 Van Nuys, CA 91409 USA
هاتف: (818) 999-773
فاكس: (818) 700-0700

الموقع الإلكتروني: "www.na.org"
البريد الإلكتروني: "info@na.org"

هيئة الخدمة العالمية لزمانة المدمنين المجهولين – أوروبا

PO Box 2652 B-1050 Brussels, Belgium
هاتف: 6012-32/2/646
فاكس: 9239-32/2/649

هيئة الخدمة العالمية لزمانة المدمنين المجهولين – كندا

150 Britannia Rd. E Unit 21 Mississauga, Ontario L4Z 2A4 Canada