

أصبحت أبحاث MUN سهلة: 15 شيئاً يجب أن يكون

لدى كل مندوب في ملف أبحاثه

تراه في كل مكان في مؤتمرات نموذج الأمم المتحدة. لقد قمت بصنع واحدة بنفسك - أو على الأرجح، طلب منك مستشارك أن تصنع واحدة. وربما لم ترغب في ذلك. إنه أمر مربك في الإنشاء ومرهق في الحمل. قد تشعر بالحرج من إحضار واحدة إلى اللجنة - ربما تسخر من الآخرين لاحتضارهم ما لديهم.

ما الذي أشير إليه؟ أنا أصف لعنة العديد من نموذج محاكاة الأمم المتحدة. أنا أتحدث عن تجميع ملف بحثي. عندما بدأت في تنفيذ نموذج الأمم المتحدة، كان البحث عملاً روتينياً. لقد كتبت أوراق موقف في اللحظة الأخيرة، وطبعت مجموعة من المواقع العشوائية في الليلة السابقة للمؤتمرات، وقرأت جزءاً منها في الحافلة. كان البحث أمراً مملأً كنت بحاجة إلى القيام به قبل أن أتمكن من القيام بالأشياء الممتعة. لكنني سرعان ما أدركت أن هذا كان يضعني في وضع غير مؤات. لم أستطع التحدث أو النقاش بحرية لأنني لم أكن أعرف الحقائق. كنت خائفاً من اقتراح فكرة لأنني لم أكن متأكدًا مما إذا كانت اللجنة قد فعلت ذلك بالفعل. وهذا واضح جدًا للرؤساء الذين أجروا أبحاثهم والذين لم يفعلوا ذلك. عدم القيام بعملتي جعلني أشعر بعدم الارتياح. كنت أعلم أنه إذا كنت واثقاً من بحثي، فسوف تظهر هذه الثقة في الخطب والمناظرات. كنت بحاجة فقط إلى طريقة للبحث استغرقت أقل قدر ممكن من الوقت لتعلم ما كنت بحاجة إلى معرفته، ولكن لمعرفته بشكل كامل. كنت بحاجة إلى إجراء بحثي إلى الحد الذي جعلني أشعر بالراحة في اللجنة. كنت بحاجة إلى تجميع ملف بحثي.

وبعد العديد من المؤتمرات واللجان، أدركت قيمة المجلد الجيد والمنظم جيداً. هناك عدة أسباب لذلك:

- يستغرق تجميع المجلد وقتاً طويلاً، ولكنه يستغرق وقتاً أقل وقوة ذهنية أقل لتعلم شيء منظم جيداً. عندما تقرأ مواقع وكتب مختلفة، فإن الحقائق المهمة تنتشر عبر مصادر مختلفة. في النهاية، يستغرق الأمر وقتاً أطول لقراءة مجموعة عشوائية من الصفحات المطبوعة بدلاً من مجرد تنظيمها في المقام الأول.
- يصبح أسرع مع الخبرة. وبعد تجميع بعض المجلدات، أدركت أنني كنت أبدأ إلى نفس المصادر مرارًا وتكرارًا. في النهاية، كنت سأطبع كل شيء أولاً، ثم أجمع المجلد، ثم أقرأه كله في لحظة واحدة. وبما أنني اخترت التخصص في لجان معينة، فيمكنني بسهولة إعادة تدوير مجلدات أبحاثي وتحسينها.
- إنه مفيد لأكثر من المعلومات التي يحتوي عليها. إن إتاحة أبحاثك بسهولة في اللجنة أمر مفيد للغاية. بالإضافة إلى ذلك، فإن إحضار ملف منظم جيداً إلى اللجنة يوصل للرئيس والمندوبين الآخرين أنك مهتم بالعمل. لكن كن حذرًا - فقد لا ترغب في إيصال هذا النوع من الحدة، اعتماداً على الطريقة التي تريد أن يُنظر إليك بها في اللجنة.

لقد قمت بتنظيم مجلداتي من خلال البدء من "الصورة الكبيرة" - المؤتمر، واللجنة، والبلد - ثم تكبير التفاصيل - المواضيع والسياسات والحلول. وبعبارة أخرى، قمت بصياغة نهجي في البحث. لقد سهّل استخدام إطار العمل إجراء الأبحاث لأنه أعطاني فكرة عما يجب أن أبحث عنه، ويمكنني استخدامه في كل مؤتمر.

مؤتمر

1. سياسة الجوائز. إذا كنت تحاول الفوز بجائزة، فيجب أن تعرف ما هي قيم المؤتمر وما الذي يبحث عنه رئيسك.
2. القواعد الإجرائية. تخبرك القواعد بكيفية عمل اللجنة، وما يمكنك وما لا يمكنك فعله. وهي تختلف من مؤتمر إلى آخر - ليس فقط ما هي القواعد ولكن كيفية تطبيقها.

اللجان

الجمعية العامة للأمم المتحدة ٢ - اللجنة الاقتصادية و المالية

[معلومات اللجنة](#)

الجمعية العامة للأمم المتحدة ٣- اللجنة الاجتماعية و الإنسانية و الثقافية

[معلومات اللجنة](#)

مجلس حقوق الإنسان التابع للأمم المتحدة

[معلومات اللجنة](#)

مجلس الأمن

[معلومات اللجنة](#)

اللجنة الإقليمية الخاصة بمنطقة الشرق الأوسط وشمال أفريقيا

[معلومات اللجنة](#)

لجنة

3. الموقع الإلكتروني الفعلي للأمم المتحدة الخاص بلجنتك. هدف اللجنة هو إصدار قرار، وهو ما يعتمد على ما يمكن للجنة أن تفعله وما لا يمكنها فعله. أنت تريد أن تفهم ولاية لجنتك (لماذا تم إنشاؤها)، وصلاحياتها (ما يمكنها القيام به)، وتنظيمها (كيف تتناسب مع الأمم المتحدة والمجتمع الدولي الأوسع)، والعضوية (من أعضاءها).

4. ميثاق الأمم المتحدة. إذا كنت عضوًا في إحدى لجان الجمعية العامة أو المجلس الاقتصادي والاجتماعي أو مجلس الأمن، فإن مصدر سلطة لجنتك هو ميثاق الأمم المتحدة. إذا كنت في منظمة إقليمية مثل الناتو أو منظمة الدول الأمريكية، فأنت لا تزال متأثرًا بالميثاق، وخاصة الفصل السابع الخاص بالأمن الدولي والفصل الثامن الخاص بالترتيبات الإقليمية.

دولة

5. [كتاب حقائق وكالة المخابرات المركزية](#). يذهب كل أعضاء MUN إلى مصدر للحصول على معلومات أساسية عن بلدهم. تريد معرفة موقع بلدك وجيرانك وحجم السكان ونوع الحكومة ونوع الاقتصاد والشركاء التجاريين والمنظمات الدولية التي تعد جزءًا منها. قد يكون عدم معرفة هذه المعلومات كمثل لبلدك أمرًا محرجًا.

6. ويكيبيديا. معلومات عن تاريخ بلدك والخلافات الأخيرة فيه. يجب أن تكون هناك مقالات حول موضوعك أيضًا. قد لا يتم تحرير ويكيبيديا بنفس الدقة التي يتم بها تحرير المنشورات المطبوعة، ولكنك لا تكتب ورقة بحثية - فأنت تحضر مؤتمر نموذج الأمم المتحدة. ما عليك سوى ملاحظة أي مشكلات محتملة مدرجة في موضوع صفحات ويكيبيديا، على سبيل المثال. "تحتاج هذه المادة ومراجع إضافية للتحقق منها."

لمواضيع

7. دليل الخلفية. ستشير أنت أو مندوب آخر أو رئيسك حتمًا إلى شيء مكتوب في دليل المعلومات الأساسية للجنة أثناء المؤتمر. كما أن ما كتبه رئيسك هو ما سيركز عليه في اللجنة. استخدم هذه المعرفة لصياغة الخطب والبنود التنفيذية التي تجذب انتباه الرئيس.

8. المقالات الإخبارية. تريد معرفة آخر الأخبار حول مواضيعك، وكذلك بلدك. إن أبسط طريقة للقيام بذلك هي إجراء عمليات بحث على Yahoo! الأخبار وأخبار جوجل، وطباعة العناوين. تتميز بي بي سي أونلاين أيضاً بجداول زمنية وملفات تعريف سهلة الاستخدام حول قضاياك وبلدك. تتمتع المنشورات الكبيرة مثل نيويورك تايمز وول ستريت جورنال أيضاً بتغطية متعمقة على مواقعها الإلكترونية.

9. [القرارات والمعاهدات والاتفاقيات](#). قبل أن تتمكن من فعل أي شيء بشأن هذا الموضوع، عليك أن تعرف ما تم إنجازه بالفعل. يمكنك العثور على القرارات السابقة من خلال مركز التوثيق التابع للأمم المتحدة، على الرغم من صعوبة التنقل فيها. بمجرد العثور على القرار الأخير، يجب أن توجهك البنود الانتقالية إلى قرارات أخرى. كما أن الجزء الأكثر صلة بالقانون الدولي بشأن موضوعك قد لا يكون قراراً سابقاً، بل معاهدة أو اتفاقية.

سياسات

10. الخطب والبيانات الصحفية. هذه هي الطرق التي يضع بها صناع السياسات السياسة. تأكد من استخدام الخطب والبيانات الصحفية من الأشخاص في السلطة التنفيذية لحكومة بلدك الحالية (الرئيس، رئيس الوزراء، وزير الخارجية / وزير الخارجية، السفراء). قد يقول المشرعون والقضاة شيئاً مختلفاً، ولكن كممثل لبلدك، فإنك تعمل لدى رئيس الدولة / رئيس الحكومة. ابدأ بالموقع الإلكتروني لوزارة الخارجية / وزارة الخارجية في بلدك.

11. سجل التصويت. الأعمال أعلى صوتاً من الكلمات. إذا لم يوضح قادة بلدك سياسة واضحة بشأن موضوعك، فيمكنك استنتاج ذلك من كيفية تصويت بلدك على القرارات والمعاهدات والاتفاقيات السابقة (أو ما إذا كانوا حاضرين حتى). لاحظ أن الخطابات الأخيرة قد تشير إلى تغيير في السياسة بعيداً عن الطريقة التي صوتت بها بلدك في الماضي، خاصة إذا كانت حكومتك قد غيرت الإدارات. ومع ذلك، لا تزال ترغب في معرفة كيفية تصرفات بلدك السابقة بشأن هذا الموضوع، لمعرفة الخاصة، وفي حالة سؤال أي شخص.

حلول

12. مقالات الرأي والمدونات. يأتي هؤلاء الكتاب من منظور شخصي أو صحفي، لكن لا يزال بإمكانهم إعطائك أفكاراً يمكنك اقتراحها في اللجنة واستخدامها في القرارات. يمكنك البدء بمنشورات كبيرة مثل *New York Times* أو *Wall Street Journal*، لكن لا تنس المدونات أيضاً. فقط كن على دراية بتحيزاتهم، وتأكد من أن أفكارهم تتوافق مع سياسات بلدك.

13. مراكز الفكر. يتم الدفع لمنظمات مثل [RAND](#) للتوصل إلى حلول للمواضيع التي تناقشها في نموذج الأمم المتحدة. تتمتع منشورات مراكز الأبحاث بمزيد من العمق والأدلة مقارنة بمقالات الرأي، لكنها عادةً لا تكون كثيفة مثل الأوراق الأكاديمية. ربما يدفعون أيضاً أجندة معينة، لذا كن على دراية بذلك. وبخلاف ذلك، فإنها تمثل نقطة انطلاق رائعة لاقتراح الحلول المحتملة.

14. الأوراق الأكاديمية. هذه القراءات صعبة والمعلومات كثيفة للغاية بالنسبة لنموذج الأمم المتحدة. لكنها على الأرجح المصادر الأكثر ثاقبة ودقة في التحرير التي ستجدها على الإنترنت. يمكنك استخدام الباحث العلمي من *Google* للعثور على الأوراق. لا تقضي وقتاً في محاولة معالجة الورقة بالطريقة التي فعلها في الفصل الدراسي. اقرأ الملخص واطلع على الورقة بحثاً عن أفكار يمكنك استخدامها في اللجنة.

15. أفكارك. قم بتضمين أوراق الموقف الخاصة بك، وأوراق العمل، والملاحظات، والأفكار، بالإضافة إلى الأوراق الفارغة المسطرة في ملفك - لا تعتمد على المؤتمر لإحضار ما يكفي من الورق لمشاريع القرارات وتميرير الملاحظات. يمكنك إجراء كل الأبحاث التي تريدها، ويمكنك أن تكون سريعاً وفعالاً في ذلك، ولكن لا شيء من هذا يهم حتى تقوم بتلخيص ما قرأته في أفكار يمكنك شرحها بكلماتك الخاصة.