

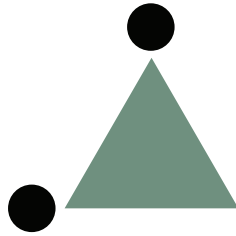
## مهارات المقابلة

© Mustafa Khayat

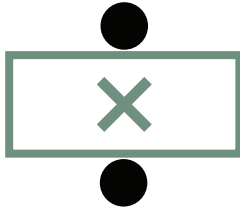
التي من الممكن عرضها على الشاهد كـ بعض الخرائط وصور بعض الأسلحة أو المركبات أو الشارات والاعلام فيديوهات/صور. ٣- التحضير والاستعداد لمعالجة بعض الامور أثناء سير المقابلة كرفض الشاهد الحديث في موضوع معين أو إمتناعه عن إعطاء تفاصيل اضافية مهمة أو تحريف الوقائع بقصد أو غير قصد.

### ٢- تحضير موقع المقابلة جيدا:

إعداد المساحة اللازمة وتنظيم مكان الجلوس، بشكل يشعر الشخص الذي تقوم بمقابلته بالراحة ويحرره من أي ضغط. ويفضل ان تكون المساحة على شكل مثلث كالتالي:



تجنب الجلوس بشكل مباشر:



ويجب ان يكون الموقع متاح وسهل الوصول اليه للشاهد وللموثق، وتجنب الاماكن التي من الممكن ان تكون خطرة او الذهاب اليها محفوف بالمخاطر.

تعد المقابلات طريقة شائعة جداً لجمع المعلومات من الناجين والشهود الآخرين ، ويمكن أن تكون مفيدة جداً إذا تم إجراءها بشكل صحيح وحساس ومهني ويمكن العثور على العديد من الإجابات للكثير من الأسئلة المتعلقة بالحوادث. وهي غالباً ما تكون الدليل الوحيد المتوفر لاثبات الحادثة واطهار الحقيقة. لذلك يجب عليك البحث عن الحقيقة وقبولها حتى لو كانت تتعارض مع نظرية التحقيق الخاصة بك. ويجب أن يحافظ الموثق على عقلية منفتحة وموضوعية. ويجب أن يكون الموثق صبور وفضولي للوصول الى المعلومات بنفس الوقت. ويتوقع أن تكون المعلومات غير دقيقة او صحيحة او تتضمن مبالغات وليس كل الاشخاص الابرياء والصالحين يعطون معلومات صحيحة ودقيقة، لذلك يجب توقع كل شيء ومحاولة الحصول على المعلومات بالاعتماد على الوقائع والاحداث التي يذكرها الشاهد/الضحية وليس على ما يعتقده أو يظنه الشاهد.

### التخطيط والاعداد

ماهو الغرض الرئيسي من القابلة ولأي غرض تقوم بها، حيث سيعتمد عليه نوع الاسئلة والتحضير لهذه المقابلة. ويجب أن يكون لديك معلومات ودراية حول الخلفية الكاملة للحوادث التي ستقوم بمقابلة الشاهد بشأنها.

ويجب التحضير جيدا للنقاط التي تريد التثبت منها والحقيقة المراد الوصول اليها، وماهي المواضيع والاسئلة التي سوف تثيرها ضمن المقابلة:

### ١- خطة المقابلة المكتوبة:

إعداد الاسئلة والخطوط العريضة للمقابلة ٢- بعض المستندات

(هناك اعتبار قانوني خاص بالنسبة للشهود القاصرين حيث يوقع عنهم الشخص المسؤول عنهم قانوناً) .

ولا تنسى أن تتأكد دائماً من سلامة موقع المقابلة.

ومن ناحية أخرى ضبط توقعات الشهود وعدم المبالغة في الوعود هو شيء مهم لتجنب الجاق ضرر نفسي اخر بالشهود لاحقاً!

والتأكيد على ضرورة تسجيل المعلومات الكاملة المتعلقة بالشاهد مثل: تاريخ الميلاد الاسم الكامل ، والجنس، والعرق، ووسائل الاتصال به بشكل دقيق لنتمكن من الاتصال به مستقبلاً .

الانطباع الأول ضروري ومهم لجعل الشاهد يشعر بالراحة ويتحدث بحرية كبيرة. عدم تشبيك الايدي أو اغلاق الذراعين وجعل الموقف مفتوح والذراعين منسابين، تعطي شعور نفسي براحة أكبر. اللمس والترتيب على كتف الشاهد عند الحاجة ممكن ولكن يعتمد على جنس الشاهد والطبيعة الاجتماعية والعادات المتبعة.

وتذكر أن لغة الجسد وطبقة الصوت، تشكل ٩٣% من التواصل مع الاشخاص.

### الاسئلة والاعتبارات أثناء المقابلة:

السردي واسترجاع الذاكرة ضروري واحرص ان لا تقاطعه اذا كان السياق المذكور مهم ومتعلق بموضوع المقابلة. - اتبع الاسئلة المفتوحة: من؟ وماذا؟ ومتى؟ وأين؟ ولماذا؟ وكيف؟ أخبرني؟ أوصف لي؟ إشرح لي؟

انتبه لبعض التفاصيل الهامة وابق عينيك وعقلك مفتوحين تجاهها:

مثال: كم من الوقت كان الشاهد موجود حين تعرض او شاهد الحادثة. اذا شاهد حادثة كم كانت تبعد عنه ؟ مالمسافة ؟ وضوح الرؤيا، هل كانت هناك عوائق تجعل الرؤيا صعبة او

ويجب أن يكون الموقع المختار أمن، وفيه الخصوصية المطلوبة. ليشعرك انت والشاهد بالامان الكافي واللازم لاتمام المقابلة. ويفضل أن لا يحضر احد معكم هذه المقابلة ليتمكن الشهود من الحديث بحريتهم. ولا يخافوا من عائلاتهم أو يشعروا بالخجل في سرد في بعض التفاصيل. ولكي لا يتعرضوا او حتى تعرض نفسك للخطر.

### ٣- التسجيل:

يجب ان تكون جاهز في حال وافق الشاهد على تسجيل المقابلة بالفيديو او الصوت. يجب ان تكون المعدات اللازمة بحوزتك. ولديك مساحة كافية بذاكرة الجهاز الذي ستستخدمه.

### ٤- إذا رغب الشخص الذي أجريت معه المقابلة في الحصول على الدعم أثناء المقابلة:

- يجب أن تنتبه أن لا يكون الشخص المطلوب او المساند للشاهد أثناء المقابلة شاهداً ايضاً.
- يجب ان تنبه الشاهد في حال حضور شخص معكم ان لا يفصح عن بعض المعلومات الحساسة او يذكرها تحنباً لاي مشاكل او مخاطر محتملة.
- من المستحسن ان يكون الشخص المساند للشاهد حاضراً فقط اثناء فترات الاستراحة وليس خلال المقابلة نفسها.

### الانخراط والشرح

الخطوة الأولى هي تبدأ بالشرح وتقديم نفسك جيداً والتعريف بالجهة التي تعمل لديها ومهمتها واهدافها. وأين وكيف؟ ستستخدم وستشارك هذه المعلومات التي ستأخذها من الشاهد أثناء المقابلة. ولاي غرض!

اذا كان معك موثق آخر أو مترجم أيضاً قم بتقديمه جيداً. وقل من قلق الشاهد بالشرح عن إجراءات الأمان والسرية المتبعة لدى الجهة التي تعمل لديها. ثم بعد الشرح قم بالطلب من الشاهد التوقيع على الموافقة المستنيرة بعد الشرح الكافي له عن الاعداف والغرض من المقابلة والمخاطر والفوائد وحقوق المشاركة. وشرح أنواع الاسئلة التي ستطرحها، والغرض منها.

مستحيلة؟ كعدم وجود اضاءة او من وراء قضبان سميكة كان الشاهد ينظر. أي شيء محدد او سبب أو حادثة تدفعه ليتذكر هذا الحادث! كم من الزمن مضى على هذا الحادثة. أي أخطاء تم ذكرها أثناء سرد الاحداث أو عدم اتساق بالتفاصيل والمعلومات.

كيف يعرفون هذه الحوادث وماذا يعرفون؟ ويمكن أيضا التحقق من مستوى الخبرة لديهم، كان يذكر لك الشاهد ان المدينة قد تم اقتحامها بالدبابات او سيارات مزودة برشاشات عيارات خاصة. ممكن ان تعرض له صور او فيديوهات وتختبر مدى خبرته ودقة التفاصيل التي يرويها.

واطلب منه تحديد هوية الاشخاص او الجماعات التي ارتكبت الانتهاك قدر الامكان! وما المعدات التي كانت بحوزتهم.

تذكر: ان خبرتك ليست خبرتهم. مثال: لا تفترض انهم يفرقون بين الدبابة وبعد المدافع الموجودة على عربات عسكرية.

يمكن أن يكون هناك فجوات داخل المقابلة نتيجة ان الشاهد يخشى على امنه او امن اخيرين او بنية اخفاء معلومات مقصودة او بغير قصد وقد تكون للحالة النفسية دور في خلق فجوات وتأثير على الذاكرة او مرور وقت طويل يجعل من الصعب سرد الاحداث بدقة. ويمكن ان تقوم بمطابقة والتحقق من المعلومات الواردة من خبرتك ومن مقابلات اخرى تحمل ذات السياق.

## التقييم:

يجب أن تقوم بتقييم هذه المعلومات التي جمعتها من الشاهد وكيفية تأثيرها على التحقيق/ التوثيق الذي تقوم به و ما إذا كانت المعلومات الجديدة متسقة مع ما هو معروف ومع المعلومات التي لدينا.

ولاتنسى كتابة انطباعات مابعد المقابلة.