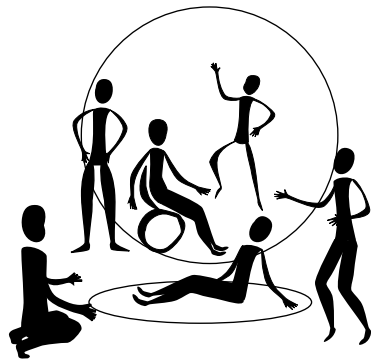


团队概述



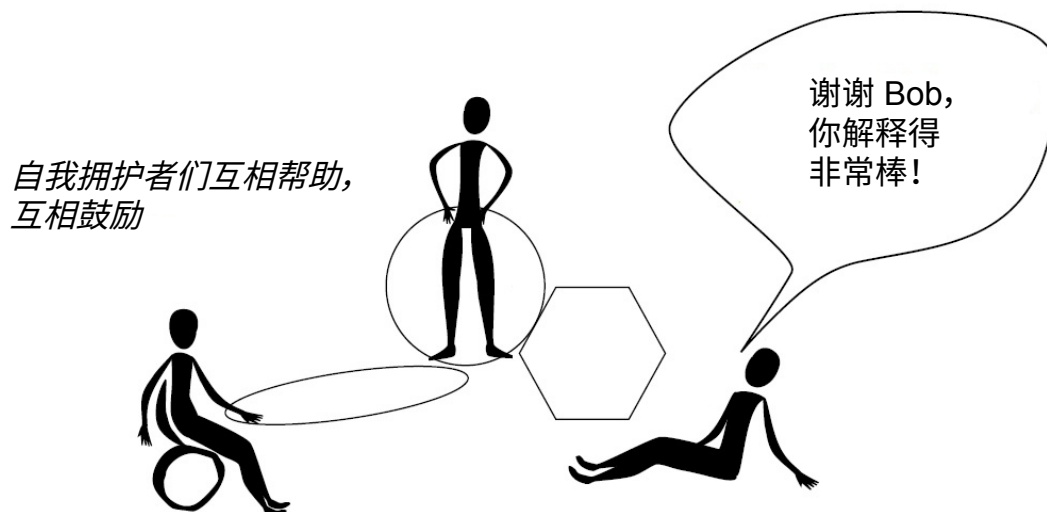
简介

所有人都有权利为自己做出选择,这是“自我拥护”(Self-Advocacy)的要义。我们所有的个体都各有价值,我们要相信自己,同时也希望他人能够相信我们。存在发育障碍或其他残障情况的人比其他人更应该要能为自己说话。

“自我拥护”是为自己发声,按照自己选择的方式负责任地过自己的生活。不论身体状况如何,所有人都应该享有平等机会。自我拥护者们互相帮助,互相鼓励,让世界更美好。

“自我拥护”是指:

- ▶ 自己做出选择
- ▶ 代表自己或他人发声或行动
- ▶ 捍卫自身权利
- ▶ 了解您的权利和责任
- ▶ 对抗歧视现象
- ▶ 在有任何疑问时,提出问题



支持——集体的意义所在

“自我拥护”团队营建了支持性环境，培养个体在处理对他们很重要的问题时的自信和独立性。互相帮助很重要，而且要始终尝试接纳并重视团队中每一位成员的意见。

鼓励他人做出自己的选择，保持积极的态度，能够帮助对方增强独立性。人们会学到领导技能以及如何有效沟通。自我拥护团队的活动中体现了该团队的愿望和决定。

自我拥护团队也让人们聚在一起，为他们的社区和社会带来改变。人们可以共同努力，解决共同的问题，如交通问题等，将个人层面的问题提升到政策制定和决策层面。



“自我拥护”团队营建了支持性环境

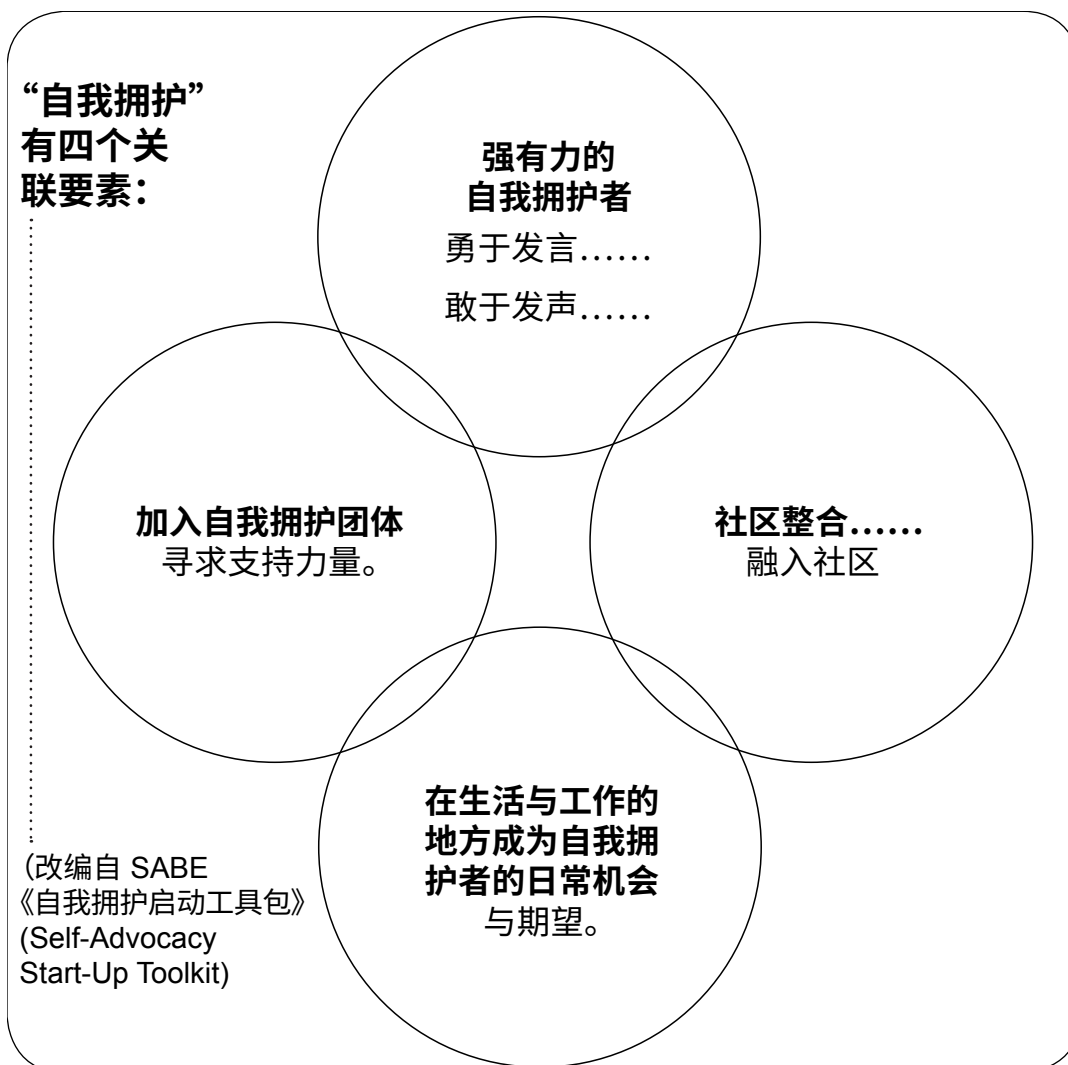
团队创建

改编自 People First of Washington 组织的《干事手册》(Officer Handbook)

“自我拥护”团队具有独特性，团队中的成员亦是如此。所有成功的“自我拥护”团队都有几个共同点。

所有的“自我拥护”团队都需要拥有：

- ▶ **目标或使命。**这个目标是团队中所有成员的共同目标。
- ▶ **一个主导人。**团队需要有人负责组织和主持会议。
- ▶ **具体目标。**
- ▶ **团队成员愿意朝着这些目标共同努力。**



为什么要创建团体？

改编自 SABE《自我拥护启动工具包》(Self-Advocacy Start-Up Toolkit)

在自我拥护团体中,人们可以:

- ▶ 了解更多关于残障人士权利的信息
- ▶ 与观念相同的人一同解决问题
- ▶ 了解如何拥护自身与他人权利
- ▶ 学会如何改变家庭和工作环境
- ▶ 培养领导力和公共发言的技巧
- ▶ 了解会议和区域会议等活动的最新动态
- ▶ 发展友谊
- ▶ 利用协会的资源
- ▶ 互相学习实用信息
- ▶ 互相支持

关于教育.....

- ▶ 帮助自身与他人
- ▶ 为自己发声
- ▶ 培养解决问题和决策技能
- ▶ 学习他人经验,了解自己拥有的权利和选择以及承担的责任
- ▶ 投票并了解政府的运作机制
- ▶ 练习公共发言

关于人权.....

- ▶ 努力实现更优质的服务和计划
- ▶ 倡导社区生活和包容性
- ▶ 倡导真正的工作及公平待遇
- ▶ 提倡互尊互重
- ▶ 教育社区, 消除歧视情况
- ▶ 倡导更合理的法律

社交.....

- ▶ 聚在一起, 结识新朋友
- ▶ 计划和开展野餐、聚会和娱乐活动
- ▶ 会后与朋友开心玩乐
- ▶ 提升对自身及周围人群的观感

建设成功的自我拥护团体九大步骤

改编自 SABE《启动工具包》(Start-Up Toolkit)

让团队成员从一开始便拥有掌控权利,这能让团队真正属于成员,让成员有归属感。创建团体需要时间,要让所有人都知道后续事项并能参与到团体创建中来。

- 1.确保所有人都理解自我拥护团体的工作内容.....以及为什么人们要聚集起来成为一个团体。
- 2.确立责任以实现团队长久发展.....会议地点、交通、宣传等。
- 3.了解其他团体的运作方式并汲取经验.....邀请其他团体参观和交谈。
- 4.确定大家的共事规则:干事、顾问、投票等。
- 5.培养“团队精神”,与成员建立良好的工作关系。
- 6.确定团队的目标。从小处着手.....不断推进。
- 7.确定如何实现目标.....行动计划。
- 8.在社区内建立“联系”。
- 9.评估团队,做出改变。

支持自我拥护团队长期发展九大方法

改编自 SABE《启动工具包》(Start-Up Toolkit)

- 1.确保人们知悉会议的时间和地点(通过电话、寄信或日程表、张贴通知等)。
- 2.确保顾问了解他们的工作(与顾问联系)。
- 3.召开干事会议,让团队的干事们进行练习、做好准备、讨论问题等。
- 4.想办法让所有人都参与(让每个人都有工作、有机会交谈且身担责任)。
- 5.使用易懂的单词、图片、录像带等,让所有人都能了解事情进展情况。
- 6.确保团队的谈论目标**立足于**人们的日常生活且有**重要意义**。
- 7.为团队制定 3-6 个月的计划(每年安排一次,与团队共同设定目标)。
- 8.让会议轻松**有趣!**“自我拥护”会是一项艰难的工作……有时需要以乐趣作为调剂。
- 9.与团队一起“正面应对”任何问题。解决问题是自我拥护的一部分。

SANYS 中的角色

什么是 SANYS?

SANYS 是纽约州自我拥护协会 (Self-Advocacy Association of New York State) 的简称。我们也将我们的组织简称为 SA。SANYS 是一个非盈利组织, 由存在发育障碍的人员运营。SANYS 的大目标旨在支持为发育障碍人士发声的人们。

草根领导力.....

SANYS 是一个草根组织, 也就是说, 我们的支持基础和领导人员都来自于许多潜在自我拥护领导者。



州董事会

SA 结构中团队的角色.....

大部分 SANYS 的董事会成员都是或曾是 SA 团队成员, 团队中的经历让他们希望自己能做得更多。理论上, 董事会是由当地 SA 团队的领导组成。



SA 地区

对于想要进入董事会的自我拥护者, 担任团队中的干事会是一个巨大的优势。SA 董事会成员由同事们在地区 SA 大会上选举产生。



自我拥护团队



单独的自我拥护者

成员

成为团队中的自我拥护者

成员有责任让大家了解他们的想法。不应该有任何人觉得自己不能发表言论,即便是没有人同意他们的观点。一个优秀的团队应该让成员们感觉自己可以就某个问题畅所欲言,只要保持礼貌。每个人的意见都很宝贵。相互尊重和鼓励是每一位成员的义务。

而如果成员们对任何事项有疑问,也应该弄清楚。大体而言,团队的目的便是在于获取信息,互相学习。如果有人不明白会议上的问题,那么应当询问到底。很多时候,如果有一人有所疑问,很可能也有其他人没有理解。加入自我拥护团队意味着与许多其他的自我拥护者为伍。人人平等,都应该互尊互重。在针对某个问题做出决策时,团队从各个角度思考该问题的能力至关重要。团队成员应尽可能多地参与团队会议。

参与发言

有些团队的日程表上安排了“签到”时间,并会让成员分享一些关于自己的事情。例如:“我是 Jane,我刚养了一只小猫。”或者“我是 Joe,我刚开始一份新工作。”

对团队的责任

出席会议、整理会议室、打扫会后卫生、交会费等。



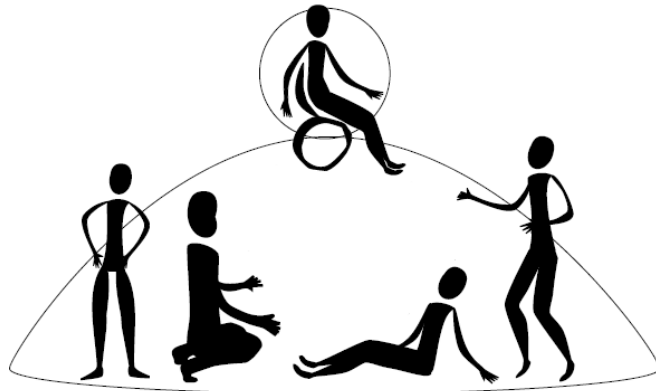
一个优秀的团队应该让成员们感觉自己可以就某个问题畅所欲言

干事

领导力(改编自 SABE《自我拥护启动工具包》(Self-Advocacy Start-Up Toolkit))

一位好的干事必然是一位优秀的领导者。

- ▶ 高效的领导者会思考如何让他们领导的团队更强大,而无能的领导者会让成员觉得自己无法独立做事,并且会拒绝任何人的帮助。
- ▶ 自我拥护最重要的要素之一便是为自己发声,优秀的领导者会始终帮助成员表达自我。这有助于打造团队内领导力,并建立一个能支持团队本身同时能提供支持的团队。
- ▶ 这种领导力必须具备共享性,以便在办公室空缺时其他成员能够进行填补。好的干事会教导成员如何成为干事和开展会议。优秀的领导者会鼓励每个人参与到团队中来,并保持团队重心不偏移。



优秀的领导者会鼓励每个人参与到团队中来,
并保持团队重心不偏移

以下是各位干事的职责！

改编自 People First of Washington 组织的《干事手册》(Officer Handbook)

会长：

会长由 SA 团队成员选举产生。

会议前：

会长负责召集其他干事规划会议议程。

会议期间：

- ▶ 宣布会议开始
- ▶ 请秘书点名或请与会者进行自我介绍
- ▶ 请秘书宣读上次会议的记录
- ▶ 请财务主管递交财务主管的报告
- ▶ 就未决事务展开讨论(人们正在从事的任何报告或任何项目)
- ▶ 就新事务展开讨论(关于人们想要从事的项目的新想法、公告等)
- ▶ 会长介绍学习方案(如有,特邀演讲嘉宾等)
- ▶ 会长宣布会议结束

会长必须定期参加会议。如果会长本人无法出席,则必须通知副会长以便其代理主持会议。

会长需鼓励人们参与会议,并鼓励他们参加区域会议和会议等活动。

副会长：

- ▶ 推选而出。
- ▶ 帮助规划议程。
- ▶ 在需要时代会长行事并主持会议。
- ▶ 会议期间,在需要或接到请求时协助会长。
- ▶ 定期参加会议,如果无法出席,需通知会长。

秘书:

- ▶ 推选而出。
- ▶ 帮助规划议程
- ▶ 能够读写

会议期间:

- ▶ 开会时按名册点名,核对出席人员名单。如果与会者会进行自我介绍,则秘书根据所听到的名字进行核对。
- ▶ 秘书宣读上次会议的书面记录。这些记录被称为会议记录。
- ▶ 做好会议记录
- ▶ 如果会长和副会长均未出席,则由秘书代理主持会议。
- ▶ 会议期间,在需要或接到请求时协助会长。
- ▶ 定期参加会议,如果无法出席,需通知会长。

财务主管:

- ▶ 推选而出。
- ▶ 帮助规划议程
- ▶ 会数钱,会加减数字。
- ▶ 将团队钱款存入银行
- ▶ 记录团队的所有收入和支出情况。(团队顾问可帮助整理记录顺序并填入财务主管的记录册)。
- ▶ 没有其他干事可以主持会议时,代为主持。
- ▶ 会议期间在需要或接到请求时协助会长。
- ▶ 定期参加会议,如果无法出席,需通知会长。

团队会议基本要素

- ▶ 团队应确立会议的基调。会议的形式和结构可能各有不同。有些团队可能每月一次会议,而其他的则可能每周或每月两次。
- ▶ 在每次会议前,干事们可以与顾问会面以审查会议议程。
- ▶ 部分团队可能会收取会费,以用于计划的活动或会后订餐。
- ▶ 顾问或秘书应做好会议记录。
- ▶ 会长宣布会议开始,并欢迎新成员的加入。

以下列举了一些会议要素示例

以下列举了一些步骤,可供主持会议时选用:

未决事务——团队回顾以前的会议记录

新事务——会长询问团队是否有任何公告等。

项目进展更新——如果已成立了委员会,在上次会议至今期间就具体问题展开了工作,则可在会议上依次谈论他们取得的进展。

签到——有的团队会给参与者留出 1-2 分钟的时间以分享他们的当前情况。

团队讨论及规划——团队合作完成项目,需要时间来讨论各自想要执行的工作。每个人都应有与项目相关的工作。人际关系也是团队活动的一部分,有些团队会在会后分享小吃或共同进餐,以此促进社交。

团队规则 ——团队决定如何组织和开会。这包括轮流发言和尊重每个人。有些团队会在开始开会时制定规则,而有的团队则在会议过程中制定。

《罗伯特议事规则》(Robert's Rules of Order)——通常会参考这本书来理清开展会议的规则和礼仪。



轮流发言和尊重每个人

议程——全面规划

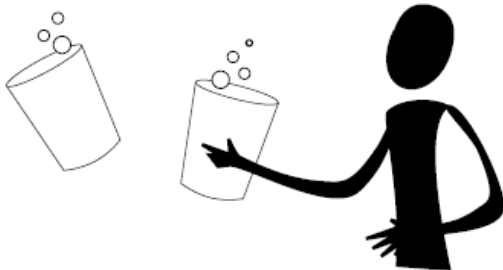
改编自 People First of Washington 组织的《干事手册》(Officer Handbook)

在全体会议前,全体干事应召开小会以制定会议议程。议程是指在会议期间需要讨论的一系列事项。所有干事都应参与到议程规划中。

议程项目提议:

1. **宣布会议开始。**会长或干事负责提醒大家注意,并发言“会议即将开始。”与会者应保持安静,等待会议开始。
2. **点名或自我介绍。**秘书按名册点名或让参与者自我介绍。
3. **会议记录。**秘书(或其他人)高声宣读上次会议的记录,参与者可对记录进行补充或修正。主管干事请求成员提出动议以接受会议记录(如已读、提出增添或更改)。会举行投票以接受该记录。
4. **财务主管报告。**该报告由财务主管高声宣读。
5. **未决事务。**未决事务是上次会议未讨论完毕的一系列项目。在这个环节,委员会需要报告该团队当前正在处理的事项。在这部分会议结束之前,主管干事会提问:“还有其他的未决事务吗?”

6. **新事务。**上次会议未进行讨论的新项目。主管干事安排讨论开始，并在结束此环节前询问“是否还有其他新事务”。
7. **公告。**在这个部分，提醒成员有关即将到来的事件动态。成员还可以分享生活中的事情，如工作、家庭生活、爱好、新技能、志愿服务或假期等。
8. **学习方案。**在这个部分，成员们可以了解自己感兴趣的消息。应尽可能采取愉悦有趣的方式。团队可以考虑特邀演讲嘉宾，制作相关视频，或参与团队志愿者项目。
9. **结束会议。**主管干事要求提出结束会议的动议。有人提议后，会长宣布投票结束会议。投票后，会长结束会议。
10. **茶点和社交时间**是一段趣味休闲的时间，让成员有机会互相认识了解。

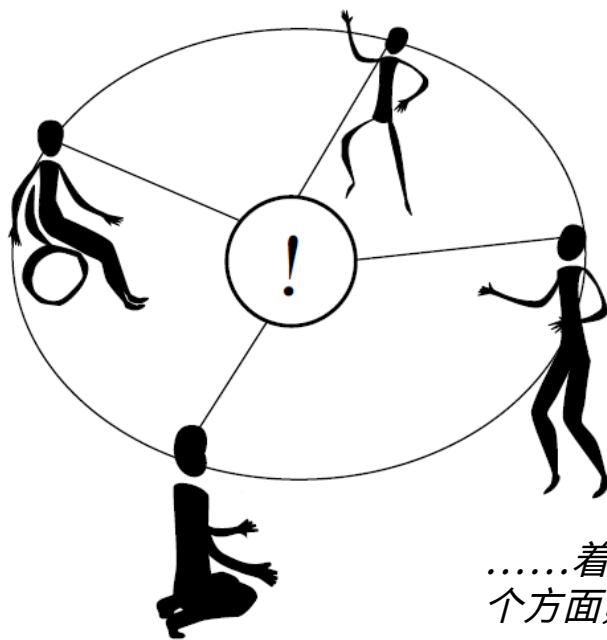


茶点和社交时间是一段趣味休闲的时间，让成员有机会互相认识了解.....

决策

如果团队想要处理许多问题,那么您可能需要采用一种方法来
定要处理哪个问题,即便成员们认为其他一些问题非常重要,
也应先处理该问题。方法之一是**头脑风暴和审查过程**。

- ▶ 首先,参与者应该提出他们的任何想法,由秘书进行记录。
- ▶ 然后,大声宣读名单,参与者可以举手表决他们认为最重要的问题。
- ▶ 缩小范围,然后让所有人再次投票以进一步缩小范围,直到仅剩两个选择。
- ▶ 这时候进行最终投票(使用下一章描述的程序),以民主方式决定处理哪个问题。



.....着眼于问题的各个
方面,然后进行讨论。

设立合理目标。处理问题时,思考需要采取哪些小步骤以实现您的大目标,并制定一个切合实际的时间线进行安排。

例如,如果您计划组织一个烘焙义卖来筹集资金,用以安排一些团体成员参加全州会议,您需要决定很多事情。

- ▶ 谁负责管理钱款?
- ▶ 谁来进行烹制或采购?
- ▶ 义卖的地点?

每一个问题都会产生一项任务。我们需要确定人员来管理钱款和获得烘焙食品,还需要有人找到义卖的地点。如何确定这些人员?那就必须要做出另一个小决定。仔细思考您想要做什么,将步骤写下来。

分配责任的方法有很多,但每个人都应该承担自己的角色——询问是否有人自愿总是一个不错的开始。

决策与投票

任何与整个团队相关的事情都应该由全体成员投票决定。除非出现平局,否则会长不参与投票。

动议是指某人希望团队成员予以考虑的想法。以下是提出动议并将其付诸投票的过程。

- ▶ 首先有人提出动议。
- ▶ 在开展任何讨论前,必须要有另一位成员附议该动议,这表示他们也想要考虑这个问题。
- ▶ 成员附议后,秘书将动议写在会议记录里,注明动议提出人,并表明有人附议该动议。
- ▶ 然后,主持会议的干事要求秘书重述动议(大声宣读)。
- ▶ 宣读动议后,就该动议的各个方面展开讨论(而不是其他的问题)。
- ▶ 如果没有人发起讨论,则询问几个问题,或者等一会儿,让参与者思考讨论内容。
- ▶ 如果有人提出了与当前讨论的话题无关的内容,则可用一张大纸或活动挂图记录该参与者所提及的话题,然后将其列入议程。这些话题也可作为议程上的“未决事务”,以待下一次会议继续讨论。
- ▶ 讨论似乎接近结束时,主持会议的干事询问是否还有其他讨论。

如果没有其他讨论,则主持干事询问是否需要**投票**。任何成员都可以提出投票。成员可以举手表决,或如果赞成这个动议,则说“赞成”,不赞成这个动议,就说“反对”。主持干事稍后宣布投票结果。



示例:团队已决定处理社区中的无障碍问题。Adam 和 Sue 对某个方面持不同的意见。Adam 认为,团队应在市区设置路缘坡,而 Sue 则认为,团队应该通过向企业写信,倡导修建轮椅坡道。Sue 提出动议,表示团队应该写信倡导。团队就他们的意见展开讨论以选出一个方案,讨论完毕后,他们决定对写信倡导发起投票。Adam 知道自己的想法,他了解轮椅坡道的重要性,但仍然认为应该要设置路缘坡。所以投票时他说了“反对”,也就是**不**。Sue 认为非常有必要修建轮椅坡道,所以她说了“赞成”,表示**是**。所有人都投票后,得票最多的项目就是团队要开展的项目。

干事选举

改编自 People First of Washington 组织的《干事手册》(Officer Handbook)

提名是指成员表示自己希望特定人员成为一名干事。以下是提名流程：

1.主持提名的干事开始提名。

- ▶ 成员们提名他们想要推选的人员
- ▶ 如果被提名者想参加竞选,则接受提名
- ▶ 不能提名自身
- ▶ 一个干事岗位的竞选者至少要有两名,不能超过五名

2.成员提出动议后,提名结束

- ▶ 动议通过后将进行投票表决

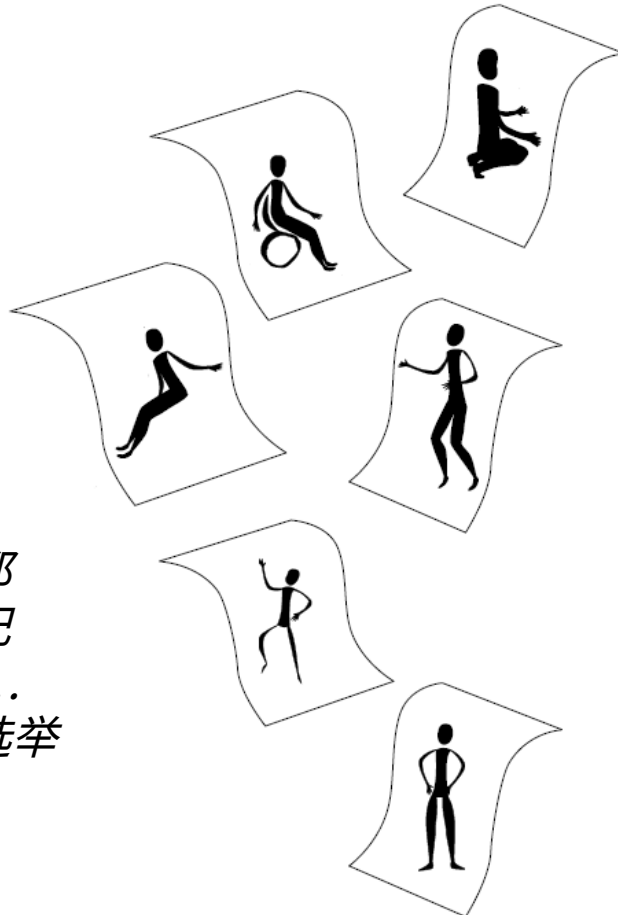
3.主持干事继续进行其他干事的提名。

在选举当日,在各办事处:

- ▶ 每一个被提名者都需要进行一次竞选演讲,表示为什么他们最适合该办事处
- ▶ 投票(采取通过无记名投票或团队决定的最佳投票方式)
- ▶ 统计票数
- ▶ 主持干事宣布获胜者
- ▶ 获胜者发表获胜感言
- ▶ 如果出现平局,成员们应再次投票,在票数最高的两名候选人之间进行选择

无记名投票：

许多团队都会采用无记名投票进行干事选举。成员在一张纸上写下他们支持任选的姓名，或在一张预先制作的选票上勾选候选人（可以附上候选人照片）。这些纸张被放入箱中或其他容器中。然后进行统计记录。如果成员无法书写，则为每位候选人准备一个箱子，并在箱上放上每位候选人的照片。每位成员都有一张纸条，他们可以将纸条投入自己支持的候选人的箱子里。



许多团队都会采用无记名投票.....进行干事选举

团队从事的项目：

改编自 SABE《自我拥护启动工具包》(Self-Advocacy Start-Up Toolkit)

- ▶ 更改机构名称
- ▶ 在交通繁重的道路上更改人行横道位置或设置人行横道
- ▶ 大众宣传——向机构、学校、宗教组织、理事会和其他社区和政治团体的工作人员宣讲，提高公众对残障的认识。
- ▶ 组织活动——大会、舞会、度假和其他聚会、野餐、政治活动、运动项目、旅行等.....
- ▶ 写信倡导
- ▶ 辅导身体不便的学生
- ▶ 选民登记引导
- ▶ 献血者引导
- ▶ 担任社区志愿者——从阅读和数学技能教学到在当地食物银行或养老院帮忙。
- ▶ 筹款——烘焙销售、洗车、门票销售、50/50 抽奖彩票、意大利面晚餐、标记销售等.....
- ▶ 将他们的议程提交给政治家和立法者。



.....团队已着手在交通繁重的道路上设置人行横道.....

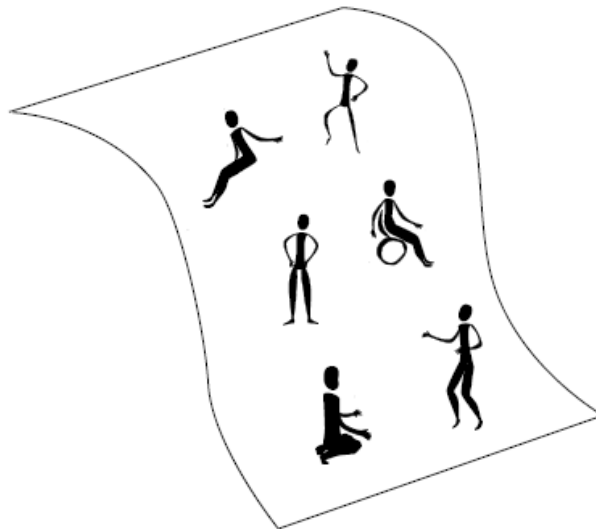
SA 团队 vs. 顾问委员会

什么是官方 SA 团队？

注：我们回答这个问题有两个原因。首先，许多人还是不太明白自我拥护团队和咨询委员会之间的区别。然后，我们要确保 SA 团队是由自我拥护者组成且掌握在自我拥护者手中。但这并不是说成立顾问委员会是一件坏事。让人们参与到决策过程中来，并征求他们的意见，这对机构有益；这也是自我拥护的一部分。

纽约州自我拥护协会官方团队的标准状态：

1. 团队必须推选领导人——会长和副会长等
2. 团队自行选择顾问
3. 团队自行制定议程和活动。成员参与区域和州 SA 活动（即便只有一个人参加区域会议、大会等）。
4. 团队的主要目的在于自我拥护活动
5. 如果团队隶属于某个机构，团队仍然独立于该机构且不受该机构工作方式的影响。如果没有具备上述所有元素，则不能成为 SA 团队。
6. 团队会维护成员记录并在 SA 总办事处留有当前干事名单。



团队会维护.....
当前干事名单

顾问的职责

自我拥护者发现顾问的以下特质和技能会有团队有所助益：

- ▶ 协助团队建立联系, 这包括邀请特邀演讲嘉宾参加会议, 以及支持团队成员写信给立法者和地方官员。
- ▶ 为团队提供支持支援。支持我们做我们想做的工作。
- ▶ 倾听。静坐倾听我们的想法而不发表自己的意见是一件很难的事情。
- ▶ 但不要因此对顾问的职位感觉退缩, 要知道, 我们了解您的顾问工作可能会出现冲突。
- ▶ 将您的岗位职责视为支持人员——考量所有的道德和法律因素。
- ▶ 帮助我们探索我们的社区。
- ▶ 保持灵活性和思想的开放性, 我们需要尝试不同的项目。而如果我们失败了, 我们会修改我们的项目, 然后再试一次。
- ▶ 教师-导师-激励者——让自己成为一项资源并提供信息

团队属于自我拥护者, 顾问的职责是在需要时为团队提供支持。顾问的角色可能随成员的领导技能发展和成员变更而发生改变。



顾问的角色是教师/导师/激励者：
充当资源并提供信息



顾问的常见工作示例：

- ▶ 协助秘书记录会议记录
- ▶ 协助团队起草信件
- ▶ 协助小组找到可无障碍使用的会议空间, 在需要时, 打开/关闭会议室。
- ▶ 鼓励成员尽其所能。
- ▶ 协助团队制定时间安排并讨论格式选项
- ▶ 邀请其他人加入团队
- ▶ 协助安排交通——即便一切运转顺利
- ▶ 帮助我们公布我们的成就, 并递送给董事们
- ▶ 帮助我们前往参与地区会议
- ▶ 协助团队回到正轨
- ▶ 在团队做决定时告知他们的选择

顾问需要询问自己的十个问题

这些问题由 **People First of Washington** 组织制定：

- 1 我是否真的在倾听自我拥护者的想法，还是在强加自己的观点？
- 2 我是否在自我拥护者身上看到了真正的人类发展和潜力？还是只是看到了“残障”和“局限”？
- 3 我是否有向自我拥护者“核实”过我的行为和感受？
- 4 我是否有任何行为基于潜在的利益冲突或需要通过某种方式进行控制？
- 5 我的行为是否：
 - ▶ 提升了自我拥护者的自尊、自信、自立，并鼓励他们去冒险？
 - ▶ 减少自我拥护者对我的依赖性？
 - ▶ 增强了同伴支持系统，鼓励自我拥护的领导者接替我的角色
 - ▶ 目的在于教人们做决定、解决问题、独立做事的**过程**，而不是掌控一切
 - ▶ 减少了被视为“操纵者”的可能性
 - ▶ 增加自我拥护者了解影响他们生活的决定并参与其中过程的机会？
 - ▶ 鼓励了成员多元化的积极作用？

- 6** 我的行为是否有助于促进尊重和认可个人成长以及团队精神?
- 7** 我的行为是否鼓励和帮助自我拥护者获取和理解多样化的信息和不同观点,以便人们能够做出明智决定?我的行为是否促成了自我拥护者观点的“同盟”?
- 8** 我的行为是否认可允许表达愤怒,且在很多情况下证实确实合理,并鼓励人们利用愤怒情绪实现积极发展和社会变革?
- 9** 我是否认识到,自我拥护者的以下行为是合理的:
- ▶ 质疑我的观点?
 - ▶ 让我失业?
 - ▶ 告诉我他们可以自行决定,而不需要我的参与?
 - ▶ 对我的行为给出负面反馈?
 - ▶ 不把我视为权威人物
- 10** 我是否认识到,顾问以及自我拥护者和自我拥护组织都不完美,可能会犯错误和遇到问题,就像其他组织中的其他人一样?