#

**社区协议
计划**

**目的**

该工具用于支持市政府的执行人员订立社区协议。 如需了解更多，请访问 [engagement-toolkit.phila.gov](http://www.phila.gov/engagement-toolkit) 查阅“社区会议”指南。

**说明**

抽出 30 分钟的时间就在会议中订立社区协议制定计划。 找一个舒适的地方好好想一想，并准备好坐下来回答有关你参与项目的问题。

**步骤 1：** **介绍**

在会议中订立社区协议时，你需要首先对理念和目的进行介绍。

什么是社区协议？ 在会议开始前，练习如何用你自己的表述解释社区协议的理念。

为什么社区协议对于会议来说十分重要？ 在会议开始前，练习如何用你自己的表述解释社区协议的目的。

你会在会议中如何使用社区协议？ 考虑订立有助于明确阐述有关责任、合作、决策和评估等方面的预期的协议。

**步骤 2：** **分享**
在介绍完社区协议的理念和目的之后，提供一些示例。

你希望在会议中提供哪些示例？ 考虑分享一些简单的社区协议，例如遵循议程或按时出席。 如需了解更多示例，请访问 [engagement-toolkit.phila.gov](http://www.phila.gov/engagement-toolkit) 查阅“社区会议”指南。

**步骤 3：** **生成**

在提供了一些社区协议的示例后，你需要和你的协作人员一同生成剩下的社区协议内容。 在会议开始之前，考虑下你想要订立的协议。

你需要你的协作人员提供哪些帮助来达成你的共同目标？ 例如，你可能需要就关注属于你掌控范围的行动、决策或话题订立协议。

你需要你的协作人员提供哪些帮助来让人们理解、肯定和重视你的工作？ 例如，你可能需要就在会议期间不时地停下来回答问题订立协议。

你需要你的协作人员提供哪些帮助来共同举办具有协同性和包容性的会议？ 例如，你可能需要就欢迎大家申请数字、残障、语言无障碍便利设施订立协议。

**步骤 4：** **签署**

在和你的协作人员一同生成了社区协议列表之后，你需要在一个共享空间编制和签署社区协议。

你会在哪里编制社区协议？ 考虑挂图、共享文档或其他你的协作人员可以访问的空间。

协作人员如何签署社区协议？ 可以是非正式的和象征性的。 例如，你可以请你的协作人员在社区协议挂图上签下他们名字的首字母。

**步骤 5：** **回顾**

人们会经常回顾和修改最有力的社区协议。 这是一项不断进行的工作，因为随着时间的推移，协作人员学会了如何互相支持。

你会如何与协作人员一同回顾社区协议？ 考虑在协作人员的行为或理念和你的协议不一致的情况下重新设定预期。

你会如何与协作人员一同修改社区协议？ 考虑在缓解负面冲突、邀请新的协作人员加入会议或是共同作出协同决策之后修改协议。 对于包含多场会议的参与项目，考虑在每场会议开始时修改社区协议。