



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir
This projects is co-funded by the European Union and the Republic of Turkey



AB - TR SİYASETTE KADIN SİVİL AğI PROJESİ

**BAŞARILI BİR SAVUNUCULUK STRATEJİSİ
NASIL GELİŞTİRİLİR**



KADEM
KADIN ve DEMOKRASİ DERNEğİ



I. PROJE HAKKINDA

AB-TR Siyasette Kadın Sivil Ağı Projesi (Civil Network for Women in Politics Project) kadınların siyaset, kadın hakları ve sorunlarına katılımı ve bu noktalarda temsiliyeti ile ilgilenen Avrupalı ve Türk sivil toplum örgütleri arasında iletişim ve işbirliği sağlamayı hedeflemektedir. Bu hedeflerle uygun olarak Kadın ve Demokrasi Derneği'nin liderliğinde Belçika'dan FEMYSO ve Fransa'dan COJEP, kadınlar için sivil ağ kurulması için bu projeyi yürütmektedir. Proje bağlamında üzerine eğilinen konular arasında kadınların siyasetteki temsiliyeti, lobi faaliyetleri ve kamusal alanda görünürlüklerini arttırmak bulunmaktadır.

Proje AB ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından Sivil Toplum Diyalogu Programı çerçevesinde finanse edilmiştir. AB-TR Siyasette Kadın Sivil Ağı Projesi 15 Ekim 2014'de başlamakta ve 15 Kasım 2015'te bitmektedir. Bu süre içerisinde proje çerçevesinde 3 faaliyet grubu bulunmaktadır. İlk faaliyet grubu, Türkiye ve Avrupa'daki sivil toplum kuruluşları arasında sivil bir ağ kurulmasıdır. Bu faaliyet çerçevesinde çalışma ziyaretleri ve networking etkinlikleri organize edilmiştir. İkinci faaliyet grubu, sivil toplum örgütü bilgileri ve deneyimlerinin paylaşılmasıdır. Bunu başarmak için bir internet sitesi tasarlanmıştır. Bu site, bir sivil toplum örgütünden diğerine bilgi ve deneyim transferi yapmak ve iletişim kurmak için bir araçtır. Üçüncü faaliyet grubu ise bilgi ve beceri (know-how) transferidir. Bu faaliyet grubunda çalıştaylar ve sempozyumlar bulunmaktadır.

Proje bağlamında çalışma ziyaretleri, ağ kurma etkinlikleri, çalıştay ve sempozyumlar, müfredat geliştirilmesi, sivil toplum örgütleri arasında iletişimi korumak için bir internet sitesi tasarımı ile son bir lobi faaliyeti etkinliği organize edilmesi bulunmaktadır. Çalışma ziyareti

BAŞARILI BİR SAVUNUCULUK STRATEJİSİ NASIL GELİŞTİRİLİR

ve networking etkinliği Brüksel, Belçika'da, atölye ve sempozyumlar İstanbul, Türkiye'de ve son lobi faaliyeti etkinliği Strasbourg, Fransa'da planlanmıştır. Bu projenin bir sonucu olarak deneyim ve bilgilerini paylaşması için sivil toplum kuruluşları için bir internet sitesi kurulmuştur. İnternet sitesi, proje sona erdikten sonra da sivil toplum kuruluşları arasında iletişim ve işbirliğinin korunmasına katkıda bulunacaktır.

Projenin internet sitesinden daha fazla bilgi edinilebilir:

www.networkforwomen.org

II. BAŞARILI BİR SAVUNUCULUK STRATEJİSİ NASIL GELİŞTİRİLİR

1. ADIM: Bir Savunuculuk veya Devlet İşleri Komitesi Oluşturun



Komite küçük olmalı, beş ila yedi üyeden oluşmalı ve derneğin çeşitli üye segmentlerini temsil etmelidir.

Komite üyeleri

Temsil edici olmanın yanı sıra, savunuculuk komitesi üyeleri önemli mevzuat, yasa ve dernek üyelerinin karşılaştığı siyasi sorunlara aşina ve ilgili ülkedeki politika oluşturma pratiğine hakim olmalıdır. Seçilen savunuculuk stratejisine göre bu, yasal prosedürler, idari mahkeme kuralları ve/veya mevzuat sürecine aşinalığı içerebilir. Eldeki siyasi sorunlar, bireysel rol ve sorumluluklar ile savunuculuk prosedürlerine dair ortak bir anlayışa sahip olduğundan emin olmak için savunuculuk ekibinize eğitim vermek için zaman ayırmak gerekebilir.

Komite üyeleri, sadece kendi bireysel perspektiflerini doğrudan ilgilendiren konulara odaklanmak yerine tüm dernek üyelerini

İlgilerdiren sorunların savunuculuğunu yapmayı kabul etmelidir. Aynı zamanda, zamanlarının önemli bir kısmını düzenli olarak savunuculuk ile ilgili konulara adamaya hazır olmalıdırlar. Bunlar aşağıdakileri kapsamaktadır:

- komite toplantılarına katılmak;
- savunuculuk işlerini şekillendirmek ve idare etmek; strateji belgeleri ve yayınlarını okumak, tashih etmek ve onaylamak;
- gerektiğinde dernek üyeleri ve politika üreticileri ile irtibata geçmek.

Komite başkanı (başkan)

Komite başkanı, komite faaliyetlerinin yolunda gitmesini ve belirlenen hedeflere ulaşılmasını sağlamaktan sorumludur. Başkan aşağıdaki niteliklere sahip olmalıdır:

- kanıtlanmış ekip oluşturma ve liderlik becerileri,
- politika üretme ortamına dair ayrıntılı bilgi ve
- ilgili politika üreticileri ile profesyonel irtibat.

Dernek üyeleri pratikte genellikle meşgul insanlardır ve komite faaliyetlerine katkıda bulunmak için sadece sınırlı zamanları vardır. Durum bu şekildeyse, komite çalışmalarını yönlendirmede komite başkanı büyük bir rol oynamalıdır. Başkanın komite faaliyetlerine yeterince zaman adayabilmesi için, büyük bir ihtimalle dernek direktöründen başka birisi olmalıdır. Ancak başkanın dernek direktörü, diğer komite üyeleri ve genel olarak dernek üyeleriyle iyi bir iş ilişkisi olmalıdır.

Kadro Misyonunu etkin bir şekilde ve zamanında gerçekleştirebilmesi için, savunuculuk komitesinin kendi tasarrufunda bulunan bir bütçe ile kadrosunun olması tavsiye edilir. Komite kadro üyelerinde aranacak

beceriler şöyledir:

- dernek ile ilgili konularda ileri araştırma becerisi,
- iyi gelişmiş medya ve halkla ilişkiler becerileri,
- koalisyon oluşturma kapasitesi,
- pazarlama bilgi ve becerisi,
- politika üreticileri ile network kurabilme ve bu üreticilerin kadrosuyla işbirliği içerisinde bir iş ilişkisi kurma kabiliyeti ile değişen politika konularına dair güncel bilgilere sahip olma yetisi,
- derneğin karşılaşılabileceği tüm yeni zorluklar.

Komite üyeleri, mümkün olduğunda yardımcı olabilmek için mümkünse kendi işlerindeki kadroyu kullanmayı düşünmelidir. Zaman zaman, önemli yasa teklifleri taslağı çıkarmak ya da özellikle önemli konularla ilgilenmek için komitenin hukuk veya savunuculuk uzmanları tutması gerekebilir. Bu kişiler gerektiğinde sözleşmeli veya yarı zamanlı olarak tutulabilir. Pek çok eski parlamento üyesi ve nüfuz sahibi emekli avukat, makul ücretler ile hizmet sunmaya isteklidir.

Birtakım konulardaki yeni gelişmeleri izlemekten sorumlu olmaları için bazı çalışanlar ve/veya dışarıdan tutulan profesyoneller gözcü olarak tayin edilmelidir. Bu konular ile (lehte ve aleyhte) ilgili politika üreticileri kadar kamu ve sivil kuruluşların da beyanları ve icraatlarından haber etmek bu göreve dahildir. Bu şekilde politika sürprizi olasılığı en aza indirilecek ve resmi olarak tartışılmaları veya uygulanmalarından önce savunuculuk komitenize argüman ve politika geliştirmek için yeterli zaman verecektir.

Toplantılar

Komite oluşturulup kadro edinildikten sonra, başkan komite üyeleri ve çalışanlara danışıp kesin olmasa da bir toplantı çizelgesi oluşturmalıdır. Etkin işbirliği ve gerektiğinde sorun çözmeyi mümkün

kılmada düzenli toplantılar çok işe yarar. Başkanın, örneğin her Salı sabahı saat 9:00 gibi istikrarlı bir zaman seçmesi tavsiye edilir; böylece komite üyeleri de o zamanı sürekli olarak müsait tutabilir. Toplantı sıklığı, savunuculuk faaliyeti miktarına dayanır ve bu nedenle zaman zaman değişebilir.

2. ADIM: Savunuculuk Yapılacak Konuyu Seçin



Savunuculuk komitesi oluşturulduktan sonra, savunuculuğunu yapacağı konuları belirlemek gerekir. Dernekler, üyelerine hizmet etmeleri için kuruldukları için üyelere kendi ilgilendikleri konuları sormak mantıklı olacaktır. Bu örneğin üye anketleri aracılığıyla yapılabilir.

Anket sorularını oluştururken dernek liderleri ve savunuculuk komitesi üyelerinin uzmanlık ve bilgilerinden faydalanılmalıdır. Bu kişiler düzenli olarak politika konularını takip eder, yasa koyucu ile düzenleyiciler ile iletişim kurar ve yaklaşan önemli konuların farkındadırlar. Bu bilgiye ve aşağıdaki kriterlere dayanarak üyelerin öncelik sırasına göre sıralayacağı bir konular listesi oluşturulmalıdır.

Bu kriterler aşağıdaki konuları içerir:

- demokratik gelişimi destekleyen,
- devlet ilişkilerinde şeffaflık ve sorumlu tutulma kadar kurumsal idare kullarını şekillendiren,
- önemli sayıda dernek üyesi için alakalı olan,
- belirli politika, yasa veya yönetmeliklerdeki kusurlar ile ilgili (bunlar nedeniyle oluştuğu kesin olmayan tek tük olayların aksine),
- kısa vadede makul bir başarı şansı olan spesifik politika teklifleri ile çözülebilecek (anayasanın ya da tüm düzenleyici sistemin revizyonunu gerektiren konulardan kaçının),

- dernek ile kurul üyelerinin çoğunluğu tarafından desteklenen (tartışmalı konulardan kaçının),
- hem önleyici hem de tepkisel olan,
- güçlü gruplar, yasa koyucular ya kamu genelinin ciddi olarak karşı olmadığı
- ve derneğinizin imajı ya da itibarına zarar vermeyecek

Anket sorularını oluşturun ve dağıtın

Komite, yukarıdaki kriterlere ve dernek liderleri ile savunuculuk komitesi üyelerinin katkılarına dayanarak anket sorularını çıkarmalı ve tüm dernek üyelerine göndermelidir. Soru formu üyelerden aşağıdakileri yapmalarını istemelidir:

- Bir grup konu belirleyip bunları önceliklerine göre sıralamak.
- Her bir konu için öneri çözümler belirleyip bunları sıralamak.
- Belirli bir tarihe kadar anketi tamamlamak.

Böylesi anketler savunucu komitenin üyelerin çıkarlarına değinmesini sağlamak için mümkünse yılda en az bir kez yapılmalıdır.

Odak grubu toplantıları yapın

Kilit konuları seçmenin başka bir yolu ise savunuculuk komitesi üyelerinin bir grup dernek üyesi ile buluşup onları ilgilendiren konular hakkında görüşmek. Her bir grup, konuşmayı (yukarıda bahsedilen kriterlere göre) belirli konuları saptamak ve sonrasında her bir konu için dolambaçsız çözümler tasarlamak için yönlendirecek bir savunuculuk komitesi üyesi tarafından yönetilmelidir. Toplantıda üyeler değişiklik yapılması gereken bir politika bağlamında karşılaşılan belirli sorunları açıklayan vaka incelemesi sunumları da yapabilirler. Alternatif olarak, savunuculuk komitesi tek tek dernek üyelerinin karşılaştığı sorunlara dair ilk elden veri toplamak için şirket ziyaretlerinde de bulunabilir.

Savunuculuk öncelikleri belirleyin

Dernek elbette üyelerini ilgilendiren her bir sorunun savunuculuğunu yapamayacaktır. Listeyi makul sayıda konuya indirgemek için, savunuculuk komitesi kadrosu şunları yapmalıdır:

- anket, odak grubu ve/veya diğer ilgili toplantıların sonuçlarını tek bir listede sıralamak,
- her bir öncelikli konunun savunuculuğunu yapmak için yeterli kaynağın olup olmadığını belirlemek için bütçeyi incelemek,
- her bir konu için yeterli finansman sağlanıncaya dek listeden en düşük puanlı olanları elemek,
- bütün öncelikli konuyu yanında en iyi olarak belirlenmiş politika çözümü ile birlikte listelemek (Bu noktada, önerilen çözümler kısa ve basit politika tavsiyeleri olmalıdır; önerilen tavsiyeleri ayrıntılandırmak için sonradan araştırma yapılması ve somut kanıt sunulması gerekir. Bazı konuların hiçbir yeni yasa gerektirmeyip bunun yerine mevcut yasa ve politikaların idaresi ve icrasını gerektirebileceğini not düşmek önemlidir.)
- bu listeyi onay için dernek kuruluna göndermek.

3. ADIM: Önerilen Çözümleri Araştırın



Öncelikli konular belirlendikten sonra, derneğin savunuculuğunu yapacağınız uygun politika çözümlerini ayrıntılı olarak açıklamaları gerekmektedir. Savunuculuk komitesinin her bir konu üzerinde derneğinizin gerekçesini net bir şekilde ifade eden ve önerilen çözümlere dair kanıtları destekleyen ayrıntılı

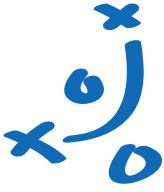
bir görüş belgesi ortaya koyması gereklidir. Bu belge üyelerinizin bu siyaset konularına dair kendi fikirlerini şekillendirmelerine ve lehte ya da aleyhte güçlü argümanlar hazırlamalarına yardımcı olacaktır. Üyelerden geribildirim aldıktan sonra çözümler bariz olabilir de, olmayabilir de. Her halükarda önerilen çözümlerinizi, konunun

uzmanları ile görüşmeler ve araştırmanızdan geliyorsa daha güçlü olacaktır. Bu nedenle savunuculuk komitesi tartışma açıp kıymetli yorumlar elde edebilmek için akademi dünyası ve düşünce kuruluşları ile iletişim kurmalıdır. “Vergilerin düşürülmesi” gibi genel bir dileğin eyleme geçirebilmek için fazla geniş olmasından ötürü politika tavsiyelerinizde mümkün olduğunda spesifik olun. İyi hazırlanmış bir politika görüşü belgesinde aşağıdakiler bulunur:

- konuya genel bakış,
- konunun özel sektör, devlet ve topluma etkisi (neden önemli olduğu),
- derneğin somut politika tavsiyesi (kanıtlarla desteklenmiş, diğer ülke veya bölgelerden ilgili deneyimleri tartışan, vb.),
- olası karşı argümanlar ve bunların çürütülmesi.

Yapılması gerekeni esasen “bilen” ve bu belirli çözümün savunuculuğunu yapmak için sabırsız olan bir dernek için bu biraz sıkıcı olan araştırma ve argüman hazırlama aşamasını atlamak çekici gelebilir. Ancak böylesi hevesli bir yaklaşımın tehlikesi, kurum savunuculuk sürecinin bir sonraki aşamasına erkenden iter: karar alıcılar, medya ve bütün kamuoyu ile doğrudan temas. Ön araştırmaya gerekli dikkati vermeden bu dış ikna eylemine kalkışmak, dernek temsilcilerinin politika tavsiyelerinin ayrıntılarını konuşurken hazırlıksız yakalandıklarında veya yeterince inandırıcı kanıtlarla destekleyemediklerinde genellikle ters teper.

4. ADIM: Genel Savunuculuk Stratejinizi Geliştirin



Şimdi komite üyeleri savunuculuk önceliklerini belirlemiş olduğundan, artık bir strateji geliştirme zamanı geldi. Bir strateji, belirli bir amaca ulaşmak – bu durumda politika kararlarını etkilemek – için belirli bir zaman çizelgesine göre uygulanan bir grup araçtan oluşur.

Kilit avantaj noktalarını belirleyin

Savunuculuk çabalarının başarılı olması için, üyelerin politika üretme sürecinin nasıl işlediği ile her bir konunun avantajlı noktalarının ne olduğuna dair ayrıntılı bilgiye sahip olması son derece faydalıdır. Komite üyeleri, tüm öncelik konuları için aşağıda sıralanan prosedürleri takip ederek politika üretme bilgilerini geliştirebilirler.

Öncelikle konunun aşağıdaki seviyelerden hangisiyle ilgili olduğunu belirleyin:

- Yerel
- İl/Bölgesel
- Ulusal

İkinci olarak konunun politika üretmenin hangi dalını ilgilendirdiğini bulun:

- Yasama
- Düzenleyici veya yürütme
- Yargı

Çalışanlar bundan sonra derneğin bulunduğu ülkede o seviye ve konu tipinde politikaların nasıl oluşturulduğunu belirlemek için politika üretme sürecini analiz etmelidir. Bunu yaparak avantaj noktalarını

ve derneğin görüşünün benimsenmesi için tesir edilmesi gereken kilit politika üreticilerini iyice anlayacaklardır. Bu bilgilerin bir listesi tutulmalı ve gerektiğinde güncellenmelidir.

Her konunun taraftar ve muhaliflerini belirleyin

Başarılı bir savunuculuk çabası, belirli konuyu kimin desteklediği ve bu konuya kimin neden karşı çıktığının iyice incelenmesini de içerir. Önceden belirlenen avantaj noktalarına dayanarak çalışanlar her bir konu için kilit karar alıcıların pozisyonunu öğrenmelidir.

Bu bilgiler, yayınları veya politika üreticilerinin makamlarının, internet sitelerinin ya da çalışanlarının birifinglerinden elde edilebilir. Söz konusu bilgiler sonrasında organize edilmelidir ki tüm kilit karar alıcılarının pozisyonları net bir şekilde anlaşılabilir. Mümkünse her konu için kimin taraftar, kimin muhalif, kiminse kararsız olduğunu gösteren bir tablo oluşturulur.

Politika üreticilerinin görüş açıları genellikle önemli çıkar gruplarının belirli konulara dair pozisyonlarından etkilendiği için, savunuculuk komitesinin her bir konudaki (lehte veya aleyhteki) kilit çıkar gruplarını da belirlemesi gerekecektir. Çalışanlar, yayın ve materyallerini alarak veya gerekirse yüksek düzeydeki bazı temsilcilerle görüşerek belirli bir konuya dair görüş açılarını (ve neden bu konumda olduklarını) öğrenmelidir. Çalışanlar bu araştırmaya dayanarak her bir konu için bu kilit organizasyonları taraftar, muhalif ve kararsız olarak bir tabloda toplamalıdır. Savunuculuk çalışanları artık şunları bilir halleder:

- politika sonuçlarına tesir etme gücü olan önemli karar alıcılar,
- konuya dair etkilemede payı olan kilit aktörler ve
- politikanın gitmekte olduğu yön.

Kadro, etkin bir savunuculuk stratejisi geliştirmek için bu bilgileri kullanmalıdır.

Stratejiyi Yönlendirmek İçin Savunuculuk Soruları

- Neyin değiştirilmesi gerekiyor?
- Bu değişiklikleri kim yapabilir?
- Ne kadar değişiklik yapılması gerekiyor?
- Değişikliklerin ne zaman yapılması gerekiyor?
- Bu değişim iddiası nasıl savunulabilir?
- Bu değişiklikler nasıl uygulanabilir?

Mesajınızı, hedef kitlenize göre tasarlayın

Başarılı bir savunuculuk stratejisi, aşağıdakileri yapabilmek için pek çok farklı hedef kitle ile etkin bir biçimde iletişim halinde olmayı gerektirir:

- kararsız olanların desteğini almak,
- ilk başta muhalif olan bazı kişi ve grupların desteğini kazanmak ve
- asıl destekçilerin bağlılığını güçlendirmek.

Bunu başarabilmek için, savunuculuk materyalleri etkilemeye çalıştığınız hedef kitlesine yönelik olmalı ve ideal zamanda sunulmalıdır. Örneğin ikna edici olmak için bazı durumlarda konunun kısa ve dolambaçsız bir anlatımını, başka durumlarda ise konunun etrafıca bir değerlendirmesini sunmanız gerekebilir. Her halükarda mesaj:

- hedef kitlenin kendi çıkarlarına hitap etmeli,
- konunun neden önemli olduğu ve onların neden sizin pozisyonunuzu desteklemesine ihtiyaç duyulduğuna dair inandırıcı olmalı,

- az ve öz olmalı,
- eğer varsa hangi adımların atılması gerektiğini belirtmeli ve
- başarılı veya başarısız savunuculuk çabalarının olası sonuçları da dahil olmak üzere beklenen sorulara cevaplar sunmalıdır.

Politika üreticilerine sunulan mesajlarda şunlar bulunmalıdır:

- Bu konunun neden önemli olduğu.
- Ne kadar kişi ve/veya grubun desteklediği (bu noktada elinizde bir imza listesi olması çok ikna edici olabilir).
- Teklifin olumlu ve olumsuz etkileri.
- Teklifin çalışanlar, yatırımcılar, tedarikçiler ve müşteriler gibi belirli öge gruplara nasıl yardımcı ya da köstek olabileceği.
- Teklif edilen eylemin politika üreticisinin siyasal tabanı tarafından nasıl görüleceği.
- Hangi spesifik eylemlerin uygulanması gerektiği (örneğin hangi politika, yasa veya yönetmeliğin benimsenmesi, feshedilmesi ya da değiştirilmesi gerektiği).
- Önerilen yasa, politika veya yönetmeliklerin spesifik dili veya asıl taslakları.

5. ADIM: Hedefe Yönelik Savunuculuk Materyalleri Geliştirin



Siyasi ve ekonomik reformlar gerçekleştirmenin en etkin yollarından biri, kilit konulardaki kamuoyunuzu eğitmek – reformun gerçekleşmesi için geniş bir fikir birliği oluşana dek kamuoyunu yönlendirmektir. Bunu yapmanın en kolay ve en az maliyetli olan yöntem ise mevcut yazılı ve görsel medyayı kullanmaktır. Medya

kaynaklarından faydanlanmanıza ve mesajınızı hitap ettiğiniz belirli hedef kitesine göre şekillendirmenize yardımcı olacak çeşitli araçlar mevcuttur.

1. Araç: Önemli bir savunuculuk ögesi basın duyurularıdır. Basın duyurularını medya kuruluşlarına göndermek elbette yararlı olacaktır, ama ayrıca dernek üyelerine, diğer organizasyonlara ve devlet temsilcilerine de gönderilebilir.

Etkili bir basın duyurusu yazma kılavuzu

Bu maddelerin amacı, basın duyurunuzun rakip haberlerin yanında göze çarpmasını sağlamak ve böylece sürekli zamana karşı yarışan gazetecilerin yazmak için sizin haberinizi seçmeye eğilimli olmasını sağlamaktır. İyi bir basın duyurusunun kilit unsurları:

1. Netlik. Basın duyuruza baktıkları gibi gazetecilerin bazı önemli verileri alabiliyor olması gerekir. Organizasyonunuzun ismi ve logosu kadar tarih de üstte belirtilmelidir ve irtibat görevlisinin ismi ve telefon numarası da eklenmelidir. Basın duyurusunun içeriği kısaca betimleyen ve aynı gazetelerdeki gibi (kalın ve büyük harflerle yazılmış) belirgin bir başlığı olmalıdır. İçerik fark edilebilir değilse, gazeteciler materyellerinizi okumak istemeyecektir.
2. Kısalık. Basın duyuruları nadiren bir sayfadan uzun ve çift satır aralıklı olmalıdır (ancak bir sayfaya kısaltmanıza yardımcı olacaksa tek satır aralık kullanabilirsiniz). Tüm bilgileri tek bir basın duyurusuna koymaya doğru doğal bir eğilim vardır, ama önceliklendirme yapıp sadece en esaslı olanları dahil etmelisiniz. Duyurunun amacı önemli bilgileri sunmak ve habercilerin ek ayrıntılar için sizinle irtibata geçmeye yönlendirmektir.
3. Ayrıntılar. Hangi kilit bilgilerin kullanılacağını belirlemek zor olabilir. İzlenecek iyi bir kural: Ne söylemeye çalışıyorsunuz? Siz kimsiniz? Bu nerede gerçekleşti? Ne zaman oldu? Neden önemli? Bu soruların hepsini yanıtlamayabilirsiniz, ama bu

egzersizi yaparak eksik bir şey olup olmadığınıza görebilirsiniz. Yine her bir soruyu mümkün olduğunca kısaca ve sadece en temel bilgileri kullanarak cevaplayın.

4. Biçim. Basın duyuruları standart bir formatta olmalıdır. Eğer mümkünse ilk veya ikinci paragrafta toplumsal bir lider veya konuyla ilgili bir organizasyon üyesinden konuyla ilgili kısa bir alıntı yapın. Son paragrafta organizasyonun kısa bir betimlemesi olmalıdır. Basın duyurusunu gazetecilere bilgilendirici ek sayfalar olmadığını gösteren bir sembol ile bitirin (###).

2. Araç: Konu özeti kullanışlı başka bir araçtır. Konu özetleri, konunun neden önemli olduğuna ve kısa vadede ne yapılması gerektiğine dair bir veya iki sayfalık kısa özetlerdir. Genellikle kapsamlı yayınları ayrıntılarıyla okumak için pek vakti olmayan politika üreticileri ve idareciler ile olan iletişimlerde kullanışlı olurlar

Etkili bir konu özeti şunları yapabilmelidir:

- İncelenmekte olan sorun veya konuyu belirleyip ilgili yasa ve yönetmelikleri hedef kitlenin kolayca anlayabileceği bir dilde kısaca betimlemelidir. Mümkünse konunun yasal tarihçesini de içermeli.
- Toplumunu nasıl etkilediğini basitçe tasvir ederek konunun hedef kitle için neden önemli olduğunu açıklamalı. Çoğu okuyucunun aşına olacağı dolambaçsız ekonomik terimler kullanın. Mümkün olduğunda yasa ve düzenlemenin hedef kitlenizin ve/veya kamuoyunun lehine/aleyhine nasıl çalıştığını görsel olarak anlatmak için tablo ve grafikler kullanın.
- Eldeki soruna kısa vadede net bir çözüm sunan spesifik bir politika tavsiyesi önerin. Toplumdaki engelleri nasıl ortadan kaldıracacağını resmetmek için basit tablo ve grafiker kullanın. Tavsiye hedef

kitlesine bu sorunu çözmek için ne yapılması gerektiğini tam olarak göstermelidir.

3. Araç: Politika görüş makaleleri, konu hakkında bilgili olan ve bir özetten daha uzun bir şeyi okumak için zamanı olabilenleri ikna etmek için kullanılacak başka bir yoldur. Bu kişiler arasında bahsedilen konuyla aktif olarak ilgilenen veya konudan etkilenen politika üreticileri veya organizasyon üyeleri bulunur.

Görüş makalesi konu özeti ile aynı bileşenleri içerir, ama her bir bileşeni daha gelişmiş ve uzun tartışmalarla, daha çok kanıtla ve ek örneklerle ele alır. Görüş makaleleri konuya dair ana noktalara bağlı kalmalı ve hem nokta atışlı, hem de ikna edici olmalıdır. Görüş makalesinin ortalama uzunluğu beş ila altı sayfa arasındadır.

Diğer savunuculuk araçları:

4. Araç: Serbest kürsü yazıları (gazetelerde basılması için sunulan fikir yazıları)

5. Araç: Sık sorulan soruları yanıtlayan bilgi formları

6. Araç: Konuşmalar (kongre beyanları, atölyeler, seminerler, konferanslar, vb. İçin hazırlanmış)

7. Araç: Basın kitleri 8. Araç: İnternet sitesi

9. Araç: Dernek liderlerinin radyo ve televizyonda (tartışma programı, röportaj, vb.) yer aldıklarında kullandıkları konuşma konuları

Bu materyalleri hazır tutup doğru zamanda önemli oyuncular ve hedef kitlelerle paylaşmak derneğinizin siyasi tartışmayı ve umarız sonucu etkilemesine yardımcı olacaktır.

Elçiyi seçin

Savunuculuk materyalleri geliştirilirken, bunları hedef kitlelere kimin sunacağını düşünmeye başlamak da iyi bir fikir olur. Ne söylendiği kadar, nasıl söylendiği de önemlidir. Doğru elçiyi bulmak savunuculuk çabanızı kurtarabilir de, batırabilir de. Elçi:

- hem resmi hem de gayri resmi olarak iyi bir konuşmacı ve
- söz konusu soruna dair mümkünse bu konuyla kendi ilgilenirken edindiği deneyimler de olmak üzere bilgili olmalıdır.

Hedef kitle ile olumlu bir bağlantısı olan elçileri seçmek tercih sebebidir. Örneğin eski bir milletvekili veya ilgili bir yasama organının mevcut temsilcilerle konuşması iyi bir fikirdir. Benzer şekilde, ilgili organizasyonlarla konuşması için bir temsilci ve konuyu düşünce kuruluşlarına sunması için bir uzman veya akademisyen göndermek tavsiye edilir.

III. BAŞARILI BİR SAVUNUCULUK STRATEJİSİ NASIL HAYATA GEÇİRİLİR

6. ADIM: Stratejik Araçları Uygulayın



Artık hangi materyallerle kimi etkilemek istediğinizi bildiğinize göre, bir sonraki adım olan mesajınızı iletmek için en etkili yöntemi seçmeye geçebilirsiniz. Kullanabileceğiniz çeşitli araçlar burada belirtilmiştir.

Her bir araç bireylerden, organizasyonlardan, politika üreticilerinden, düzenleyicilerden veya devlet görevlilerinden oluşan hedef kitlenizden olası en fazla desteği toplamak için derneğin savunuculuk materyalleri ve becerilerini kullanmak için tasarlanmıştır. Bu araçlar, bir derneğin genel savunuculuk stratejisi kadar belirli bir konu veya konular için de

strateji geliştirmek için kullanışlıdır.

10. Araç: Üyelerinizi eğitin ve onları savunucu olarak kaydedin. Üyelerinizin derneklerinin neyin neden savunuculuğunu yaptığını bilmelidir. Onlar ve onların irtibat kişileri, savunuculuk çabanız için önemli bir destek kaynağı da olabilir.

- 2. Adım'da yürütülen üyelik anketleri, odak grupları veya toplantılardan elde edilen sonuçların bir özetini sunarak başlayın. Bu sonuçlar üyelerinize savunuculuğu yapılan konuları seçmeye yardımcı olduklarını gösterecektir.

- Her bir savunuculuk önceliğine eşlik etmesi için kısa bir konu özeti hazırlayın (2. Araca bakın). Bu, haber bültenlerine veya dönemsel raporlara da dahil edilebilir. Bu şekilde üyelerinize konunun neden önemli olduğunu ve derneğin pozisyonunu gösterebilirsiniz.

- Üyelerinize bilgi formu veya görüş makalesi için mevcut diğer materyallerinizi gösterin. Derneğinizi internet sitesinde savunuculuk materyallerini bulundurmamak, bunları hızlıca ve maliyetsiz olarak yaymanın iyi bir yoludur.

Üyeleriniz konulara aşına hale gelince, savunuculuk çabalarını güçlendirmek için ne yapabileceklerini öğrenmelidir. Savunuculuk komitesi çalışanları politika üretme sürecinin nasıl işlediğini, üyelerin desteğinin neden elzem olduğunu ve nasıl katkıda bulunabileceklerini açıklayan seminerler düzenleyebilirler. Üyelerin desteğini kanalize etmek, derneğinizi benimsemeyi seçtiği stratejiye bağlı olacaktır. Üyelerin hedef kitlelere ulaşmak için çeşitli avantaj noktalarını kullanarak bu stratejiyi uygulamaları istenmelidir. Şunları yapmalılar:

- Konunun neden önemli olduğunu ve hangi eylemin savunuculuğunun yapıldığını açıklamak için çeşitli gruplarla görüşmek (devlet ve medya irtibatları, çalışanlar, diğer

organizasyonlardan meslektaşlar, iş ortakları, aile üyeleri ve benzeri).

- İlgili devlet temsilcileri veya politika üreticilerine mektup, faks veya e-posta göndermek.
- İlgili devlet temsilcileri veya politika üreticilerine telefon açmak.
- İlgili devlet temsilcileri veya politika üreticileri ile yüzyüze görüşmeye gitmek.
- Savunucu komite veya kilit konulara değinen ve derneğin pozisyonunu ileten diğer gruplar tarafından düzenlenen sosyal etkinliklere katılmak (dağıtmak için bilgi formları ve diğer materyalleri mevcut bulundurmamak iyi bir fikirdir).

11. Araç: Taban networklerini harekete geçirin.

Bir taban örgütü, ortak umut, hedef veya korkular etrafında toplanmış bir grup bireyden oluşur. Bu gruplar belirli bir konu veya konularda tavır alır ve bu görüşler doğrultusunda siyasi sisteme katılır. Böylesi organizasyonlar, demokratik toplumlarda toplumsal katılım için gerekli vasıtalarıdır. Taban örgütleri isimlerini tabandan tavana (yani devlet değil, vatandaşlar tarafından) kurulmalarından alır ve toplumun çeşitli kesimlerine hitap eder – başka bir şekilde taban gibi geniş bir şekilde yayılırlar.

Dernekler kendi networklerini kullanarak harekete geçmeye taban networklerinden başlamalıdır. Buna aşağıdakiler dahildir:

- Dernek üyelerinin çalışanları ve emeklileri
- Dernek üyelerinin paydaşları
- Dernek ve üyelerinin tedarikçileri
- Emekli dernek üyeleri
- Dernek üyelerinin müşterileri/istemcileri

- Aile bireyleri
- Bağlı organizasyonlar

Savunuculuk komitesi çalışanları ayrıca mevzubahis konuya ilgisi olan diğer grup ve bireyleri yanlarına almayı denemelidir. Bu kişilere diğer profesyonel dernekler, tüketici grupları ve vatandaşlar dahildir.

Dernek üyeleri ve savunuculuk komitesi çalışanları, bu gruptaki kilit savunuculuk konularına dair farkındalık yaratmak ve destek toplamak için savunuculuk materyallerini kullanmalıdır. Telefon görüşmeleri, e-posta yazışmaları ile gayriresmi veya savunuculuk komitesi kadrosu tarafından ev sahipliği yapılan birifing, kahvaltı, öğle yemeği veya akşam yemeği toplantıları ile daha resmi olarak yapılabilir. Mesajın biçimi ve elçi yine söz konusu hedef kitleye özel tasarlanmalıdır. Her bir durumda davet edilenler şunları bilerek ayrılmalıdır:

- Konunun onlar için neden önemli olduğu.
- Derneğin bu konuda hangi pozisyonda olduğu.
- Bu davayı desteklemek için ne yapmaları gerektiği.

Zaman ve kaynaklar el veriyorsa, derneğinizin (veya dernekler koalisyonunuzun) konularınız için taban desteği alması için oldukça etkili bir başka yol ulusal veya bölgesel savunuculuk turları organize etmektir. Böylesi bir turda genellikle savunuculuk çabasının başarısına yardımcı olacak ilgili paydaşlarla toplantılar yer alır. İlgili paydaşlar ve kamuoyunu savunuculuk sürecine dair eğitmek, politika önerilerinizi tanıtmak ve/veya geliştirmek ve taban desteğinin derecesini ölçmek için kullanılabilir.

Başarılı bir savunuculuk turu yürütmek için, öncesinde titiz hazırlıklar yapılmalıdır:

- Coğrafi ve tematik kapsamı tanımlamak.
- Başarıya ulaştırılacaklar için bir strateji geliştirmek (örneğin kamuoyu anketi yapmak, belirli politika konuları için taban desteği oluşturmak).
- Tur etkinliklerinin zaman çizelgesini hazırlamak.
- İyi bir katılım ve yeterli medya ilgisini sağlamak için medya, yerel sorumlular, paydaşlar ve üyelerle koordine çalışmak.
- Tur etkinliklerinin tanıtımını yapmak ve alanda dağıtmak için materyal oluşturmak.
- Her bir etkinliğinin lojistiği ile ilgilenmesi ve size lojistik konusunda yardımcı olacak yerel partnerler belirlemek için derneğinizden özel bir takım oluşturmak.

Etkinliklerin ivmesini kaybetmemek için yeni elde edilen destekçilerin takibini yapmak önemlidir. Bir savunuculuk turu veya başka bir tabana ulaşım etkinliğinden sonra, savunuculuk komitesi kadrosu, derneğin pozisyonunu destekleyen birey ve grupların tam irtibat bilgileriyle birlikte bir listesini çıkarmalıdır. Bu da onların konu ile ilgili haber ve etkinlikler hakkında bilgi almalarına, anlaşılan savunuculuk görevlerinin takibini yapmalarına, politika üreticilerine destekçi kitlesini göstermeye ve belirli bir tartışma veya oylama öncesinde yoğun savunuculuk faaliyetleri için harekete geçirilebilecek bir network kurmaya yardımcı olacaktır.

12. Araç: Kamuoyunu şekillendirmek için medyayla birlikte çalışın.

Devlet temsilcileri ve politika üreticileri ile görüşmeden önce kamuoyunu derneğinizin bir konudaki duruşu lehine şekillendirmek,

savunuculuk kampanyanızın başarısını fazlasıyla arttırabilir. Kamupyunu şekillendirmenin en iyi yollarından biri medyayı kullanmaktır. İki türlü medya ilgisi vardı: Kazanılan ve ücretli.

Ücretsiz veya kazanılan medya, kamuoyunu etkilemenin en etkin yöntemlerinden biridir. Kazanılan medya ilgisi, haber olmaya değer görüldüğü için konu hakkında bilgi ve gazetecilik olarak gerçekleşir. Teklifsiz makaleler, köşeyazıları, editöre mektup veya mevzubahis konu ya da derneğinizin bu konu ile ilgili faaliyetleri (konferanslar, atölyeler, toplantılar) olarak görülebilir. Kazanılan medya, reklam gibi satın alınmadığı için kamuoyu gözünde kaydadeğer bir itibara sahiptir. Bu nedenle ciddi bir kazanılan medya ilgisi elde etmek, derneğinizin pozisyonuna toplumsal destek toplamaya gerçekten yardımcı olabilir.

Her konu için savunuculuk komitesi kadro üyelerinden birinin medya ilişkileri stratejisi geliştirme ve uygulamasından sorumlu olması tavsiye edilir. Bu kişi şu niteliklere sahip olmalıdır:

- medya ile ilgilenmeye dair önceden deneyim,
- iyi yazılı ve sözlü iletişim becerisi,
- farklı tip insanlarla etkileşimde bulunabilme kabiliyeti,
- politika üretme sürecine dair sağlam bir anlayış,
- konuların net bir şekilde kavranışı ve
- devlet temsilcileri ve çalışanları ile benzer düşüncedeki derneklele iyi iş ilişkileri.

Medya ilişkileri ile ilgili kişi, sonuçları en yüksek seviyeye çıkarmak için diğer savunuculuk komitesi çalışanlarıyla yakın olarak çalışacaktır. Savunuculuk komitesi çalışanları, örneğin, önemli olaylar, kilit oyuncular, belirli bir konuyla ilgili hedef kitle ve medya ilgisi veya kamuoyu algısının zamanlaması konusunda medya ilişkileri kişisini

önceden bilgilendirmelidir. Medya ilişkileri kişisi:

- Basını (ve uygun olduğunda diğer hedef kitleleri) belirli etkinlik veya birifinglere davet etme ve önemli materyalleri önceden basın mensuplarına sunmayı içeren medya ilişkileri faaliyetlerine dair bir zaman çizelgesi geliştirmeli.
- Bilgi formları, arkaplan bilgileri ve önemli konular ile ilgili diğer savunuculuk materyallerini içeren basın kitleri hazırlamak için savunuculuk kadrosuyla birlikte çalışmalı.
- Sadece etkinliklere katılmalı için davet ederek değil, aynı zamanda konuyu etkileyecek yeni yasa tasarıları, lehte ve aleyhte olan gruplar ve görüşünüzü destekleyen yeni bulguları gibi ortak çıkar konusu ile ilgili olay ve bulgular hakkında bilgilendirerek medyayla iyi iş ilişkileri oluşturmali. Bu, telefon görüşmeleri, e-posta yazışmaları ve/veya faksla yapılabilir. Tüm iletişim direkt, kısa ve amaca yönelik olmalıdır.
- Ücretli reklam kullanılıyorsa, her bir konu için bir reklam planı oluşturmali.

Mevzubahis konu ile ilgili olarak derneğinizin görüşüne makul ölçüde bir kamuoyu desteği oluştuğunda, kazanılan medya ilgisi genel olarak yeterli olacaktır. Böyle değilse, ücretli medyayı kullanmak tavsiye edilir. Ücretli medya temel olarak televizyon, radyo ve gazete ilanları, ilan panoları, afişler ve benzeri reklamcılıktan oluşur. Ücretli medya epey maliyetli olabileceğinden dikkatli ve bilinçli olarak kullanılmalıdır. Medya ilişkileri kişisi, mesajların uygun şekilde hazırlanması ve yatırılan kaynakların hedefine ulaşmasını sağlamak adına ücretli medyanın spesifik hedef kitlesi ve zamanlamasını belirlemek için savunuculuk komitesi ile birlikte çalışmalıdır. 2. Adım'da gerçekleştirilen anketlerin veya kamuoyu yoklamalarının sonuçları doğru hedef kitesini seçmek için kullanılmalıdır. Mesajları özel olarak

hazırlamak, savunuculuk alanında uzmanlığı olan medya veya reklam uzmanları ile çalışmayı gerektirebilir. Her halükarda mesaj net, öz ve destek uyandırıcı olmalıdır.

13. Araç: Politika üreticileri, düzenleyiciler, idareciler ve bunların çalışanlarının desteği ile saygısını kazanın.

Savunuculuğun temel hedefi, düzenli olarak ilgi alanlarındaki politika, yasa ve yönetmelikleri şekillendirebilmeleri için derneklerin politika üretimi sürecinin bir parçası haline getirmektir. Bu da hedef politika üreticileri (hedef konudan konuya değişebilir) ve onların çalışanları ile iyi iş ilişkileri geliştirmekten geçer. Kadro üyeleri kamu görevlilerine konulara bakış açılarını etkileyen temel bilgileri sağlar. Dahası, pek çok orta seviyedeki idareci ve çalışan hükümetler değişse de aynı görevde kalır. Bu nedenle savunuculuk komitesi çalışanlarınızın politika üretimi çalışanları ile iyi ilişkileri olmalıdır.

Sık ve kullanışlı iletişim tüm üretken ilişkilerin temelini oluşturur. Aşağıdaki önemleri alarak, dernekler politika üreticileri ve çalışanları ile olumlu ilişkiler geliştirebilir. (Tekrarlayalım, tam sıra ve alınacak önlemler her bir konu için geliştirilen stratejiye bağlı olacaktır.)

- Görüşüp derneğinizin belirli konulardaki pozisyonuna dair bilgiler sunarak kamu çalışanı adayları ile irtibat kurun. Dernek üyelerinizin ve her bir konudaki derneğinizin görüşünü destekleyen diğerlerinin sayısından bahsetmeyi unutmayın. Bilgi formları ve/veya birifingler davanızı sunmada fazlasıyla yardımcı olabilirler. Adayı derneğinizin pozisyonunu kamu önünde desteklemeye teşvik edin.
- Seçimlerden sonra başarılı adaylar ile çalışanları derneğin bir konudaki pozisyonunun açıklanacağı ve bir grup genel hedef çerçevesine oturtulacağı brifing oturumlarına ve sosyal etkinliklere

davet edin. Davetliler dernek üyeleri ve ilgili konu(lar)ın diğer tarafları ile tanışacaktır.

- Derneğinizi siyasi tartışmalarına katılıp düşüncelerini zamanında dile getirebilmesi için politika üreticileri ve düzenleyicilerin ajandalarını düzenli olarak takip edin. Savunuculuk materyalleri etkili katılım için kullanışlı olacaktır.

- Düzenli olarak politika üreticileri ve düzenleyiciler ile çalışanlarını birifing ve yuvarlak masa tartışmalarına davet ederek konuları bu kişilerin zihninde canlı tutun.

- Yasa koyucu ve politika üreticilerinin beyanları ile oy kullanma kayıtlarını takip edin ve bunu yaptığınızı onlara bildirin. Bu bilgiyi yayınlayıp üyelerinize, taban networkünüze ve ilgilenen diğer gruplara dağıtın. Bilgi formlarını kullanıp bunları faks veya e-posta ile göndermek az maliyetli ve zamanında yapılabilen bir dağıtım yöntemidir.

- Yasaların takibinde olun: ne zaman tartışılması için özel komitelere gönderildiğini, ne zaman genel kurul oturumlarında tartışmanın olacağını ve benzeri etkinlikleri bilin. Bu tartışmaları gözlemek veya tartışmalara katılmak adına delegasyon oluşturup göndermek için bu bilgileri ve çalışanlar arasındaki irtibat kişilerinizi kullanın.

- Yasa koyucu veya düzenleyici kuruluşlar önünde belirli bir konuda tanıklık etmeniz istenirse, ilgili prosedürleri öğrenin ve bunları takip edin. Konunun net bir özetini ve derneğinizi pozisyonunu aktarması için bilgili, saygı duyulan ve iyi bir sözcü seçin. Yasa veya yönetmeliğin ana paydaşları nasıl etkileyeceğini belirtin. Sunumun kısa ve net olması ve sorular için yeterli zaman ayırması gerekir. Uzun, yorucu ve fazla ayrıntılı vaazlardan kaçının.

- Derneğinizi belirli bir parti ile ilişkilendirmeyin; bunun yerine görüşünüzü benimseyen devlet temsilcileri ile ittifak kurun. Politika üreticisi çalışanları her zaman yardımcı olurlar; onlara yazılı olarak teşekkür edip bir kopyasını da yöneticilerine iletin.

- Politika üreticileri ve çalışanlarına düzenli olarak ilgili konularda

savunuculuk materyalleri sunun.

- Meclis oturumdayken alakalı konuları görüşmek için politika üreticileri ve çalışanlarıyla buluşun. Politika üreticilerinin onuruna şölen, öğlen yemeği veya diğer özel “takdir” etkinlikleri düzenleyin; önemli dernek üyeleri ve davanızı destekleyen diğer organizasyonlardan temsilcileri davet edin; politika üreticilerinin çalışma ve desteklerini takdir eden basın duyuruları hazırlayın.
- Normal olarak mevzubahis konuda etkileşim halinde olmayan ve konuyla ilgili ulusal, bölgesel ve yerel temsilciler veya görevliler gibi önemli oyuncularını bir araya getiren toplantılar organize edin. Böylesi toplantılara bir örnek, periyodik politika yuvarlak masa toplantılarıdır. Politika tuvarlak masası düzenlediğinizde bu etkinlik öncesinde dağıtılacak bir makale oluşturabilirsiniz. Toplantı sırasında ise hedef kitlenin katılımını teşvik edin. Etkinliğin boyutuna göre basını davet edip sonunda bir basın toplantısı düzenleyebilirsiniz.
- Konularınızı ve savunuculuk çabalarınızı destekleyen herkese bireysel olarak teşekkür edin.

14. Araç: Etkin koalisyonlar kurun.

Koalisyonlar, derneğinizi bir konu veya bir grup konudaki görüşlerini destekleyen organizasyon ve bireylerin sayısını arttırmanın kullanışlı bir yoludur. Birlikten kuvvet doğar: Bir görüşün lehinde ne kadar çok seçmen varsa, politika üreticilerinin kulak vermesi o kadar olası olacaktır. Koalisyonlar, savunuculuk çabalarınızın görünürlük ve itibarını arttırır. Koalisyon oluşturmak, özellikle de derneğinizi üye sayısı az ve belirli bir politika, yasa veya yönetmelik değişiminin kabulünü sağlamak için destek ihtiyacı olduğunda önemlidir.

Önceden toplanılan bilgileri kullanarak, bir konuda lehinizde olan organizasyonların liderleri ile irtibata geçin ve onlara belirli

bir konu veya konulara destek için bir koalisyon kurmak isteyip istemeyeceklerini sorun. Tüm potansiyel koalisyon üyeleri ile irtibata geçtiğinizde her bir organizasyonun önemli temsilcilerinin katıldığı bir toplantı düzenleyin. Toplantı sırasında tüm organizasyonların koalisyon faaliyetlerine ne kadar katılmak istediğini belirtmesi gerekmektedir. Koalisyonun doğası konu ile her bir ortağın üstlenmeye hazır olduğu sorumluluk tipine bağlı olacaktır. Bazı ortaklar aktif olarak katılmak isterken, diğerleri asgari düzeyde dahil olmayı isteyebilir. Bu bilgilere dayanarak koalisyon üyelerinin şu noktalarda anlaşması gerekir:

- emir komuta zinciri,
- iş bölümü,
- savunuculuk stratejisi ve zaman çizelgesi (4. Adımda geliştirilen strateji bir başlangıç noktası olarak kullanılabilir),
- harcama paylaşımı,
- atanacak koalisyon sözcüsü/sözcüleri,
- koalisyon koordinatörü,
- ortak bir mesaj. (Yukarıda 1.-9. Araçlarda betimlenen savunuculuk materyallerinin kullanımı güncel bulgu ve araştırmalara dayanan bir örnek bir pozisyona biçim vermeye yardımcı olacaktır.)

Koalisyon koordinatörü koalisyon faaliyetleri, etkinlikleri ve koalisyonun görev ve hedefleri ile ilgili gelişmeler hakkında yeterli bilgiye sahip olmalarını sağlamak için düzenli olarak koalisyon ortakları ile iletişimde olmalıdır. Koordinatör:

- Görüşme, münazara veya konferanslar gibi konuyla ilgili önemli olaylara katılabilmeleri için koalisyon üyelerine bunlara dair geniş bilgi vermelidir. Bu şekilde koalisyon içinde dayanışma ve bağlılık korunacaktır.

- Koalisyona katılmak isteyebilecek, ama koalisyonun sadece bazı veya tüm pozisyonlarını desteklemek isteyecek diğer çıkar gruplarının desteğini aramalıdır. Bu gruplara dernek veya koalisyondan ilgili savunuculuk materyalleri sunmalıdır. Bu şekilde pozisyonunuza ek destek toplamaya ve dolayısıyla politika üreticilerinin tavsiyelerinizi ciddiye alma olasılığını arttırmaya yardımcı olacaktır.

Doğal olarak herhangi bir dernekle bir koalisyon kuramayabilirsiniz de. Savunuculuk demokratik yönetim sürecinin bir parçası olduğundan, çeşitli destek gruplarını temsil eden derneklerin belirli bir politikaya dair farklı görüşleri olması şaşırtıcı değildir. Ancak koalisyon oluşturmak mümkün olduğunda uzlaşma sağlanmasına ve savunuculuk çabalarının pekiştirilmesine yardımcı olur. Başarılı koalisyonlar genellikle aynı önceliklere sahip ve ortak çıkarları bulunan dernekler arasında kurulur.

7. ADIM: Zamana Duyarlı Konuları Önceliklendirin



Savunuculuk komitesi her bir konu veya konularda hangi araçları kullanacağına karar verdikten sonra, ilk olarak ele alınmaları için zamana daha duyarlı olan politika öncelikleri belirlenmelidir. Bu sorunları çözmek büyük bir ihtimalle dernek üyelerine hızlıca fayda sağlayacak ve gelecekteki savunuculuk girişimleri için destek toplayacaktır. Bir konu, aşağıdaki durumlara göre zamana duyarlı olarak adlandırılır:

- Halihazırda geniş destek görüyor.
- Savunuculuk yakın gelecekte üyelere önemli fayda kazandıracak.
- Hemen eyleme geçmemek dernek üyelerine ciddi ölçüde zarar verebilir.

BAŞARILI BİR SAVUNUCULUK STRATEJİSİ NASIL GELİŞTİRİLİR

- Hemen eyleme geçmemek gelecekteki politika değişiklikleri fırsatlarını tehlikeye atıyor (örneğin meclis belirli bir konu üzerinde karar vermeye çalışıyor veya mevcut idare bir politika değişikliğinden yana ama bir sonraki böyle olmayacak).

Zamana duyarlı konuları belirledikten sonra, komite hangi sorunların ne zaman ele alınacağını belirten genel bir zaman çizelgesi oluşturmalı.

Sonrasında, komite her bir konu veya konular için ulaşılması gereken belirli hedefleri gösteren spesifik bir zaman çizelgesi meydana getirmelidir. Komitenin her hedefi gerçekleştirmesi için yeterli süre tanıdığınızdan emin olun. Konunun politika üreticileri ve düzenleyiciler tarafından ne zaman tartışılıp oylanacağını da dikkate alın. Her zaman çizelgesindeki her bir hedef net ve ölçülebilir olmalıdır ki çalışanlar ilerleyişlerini takip edebilsin. Savunuculuk komitesi çalışanları, savunuculuk stratejilerinin etkinliğini periyodik olarak değerlendirmelidir. Zaman çizelgesi değerlendirmelerin ne zaman gerçekleşeceğini de belirtmelidir.

Stratejinizi doğru olarak değerlendirme teknikleri için lütfen 9. Adım'ı inceleyin.

8. ADIM: Bütçe oluşturun



Komite üyeleri derneğinizin savunuculuk stratejisine göre savunuculuk çabalarının başarılı olabilmesi için imkana sahip olmasını sağlamak için kaynak ayırmalıdır. Bu nedenle her konu veya konulardaki her bir savunuculuk hedefine ulaşmak için gerekli olan beşeri ve finansal kaynağı belirlemek gerekir. Kısaca,

konuların savunuculuğu yaparken her bir faaliyete adanacak çalışma zamanı ve finansman miktarını belirten ilgili kalemleri içeren ayrıntılı

bir bütçe olmalıdır. Bütçe oluşturulması, komitenin aşağıdakileri belirlemesine olanak sunacaktır:

- stratejisinin gerçekçi olup olmadığı.
- stratejisinin değiştirilmesinin gerekip gerekmediği.
- bazı faaliyetlerin ertelenmesi veya elenmesi gerekip gerekmediği.
- bazı faaliyetlerin eklenip eklenemeyeceği.

9. ADIM: Değerlendirin



Daha önceden bahsedildiği gibi, her bir savunuculuk stratejisinin etkinliği periyodik olarak değerlendirilmesi gerekir. Bu şekilde savunuculuk çabalarının hedef ve amaçlarına makul bir sürede ulaşıp ulaşılamayacağının anlaşılması sağlanır. Savunuculuk

komitesi üyeleri aşağıdaki sorulara cevap vererek stratejilerinin etkinliğini doğru olarak değerlendirebilir ve sonrasında gerekli değişiklikleri yapabilir.

- Bu konu dernek üyeleri açısından hala alakalı mı?
- Konu herhangi bir şekilde değişti mi?
- Daha fazla araştırma yapılması gerekiyor mu?
- Amaç ve zaman çizelgeleri hala makul mu?
- Savunuculuk komitesi zaman çizelgesine uyuyor mu?
- Hedef veya zaman çizelgesinin revize edilmesi gerekiyor mu?
- Doğru savunuculuk hedeflerini belirlemiş miyiz?
- Bu savunuculuk hedeflerine ulaşmada başarılı mıyız?
- Doğru elçilere sahip miyiz?
- Hedef alıcılarımız mesaja karşılık veriyor mu?
- Mesajın tadil edilmesi veya mesaja ince ayar yapılması gerekiyor mu?
- Savunuculuk taktiklerimiz gerçekten etkin mi?

BAŞARILI BİR SAVUNUCULUK STRATEJİSİ NASIL GELİŞTİRİLİR

- Finansal ve beşeri kaynaklarımız yeterli mi?
- Koalisyon fırsatlarımızdan faydalanıldı mı?
- Koalisyonlar etkin olarak işliyor mu?

Bu sorulara verilen cevaplara göre savunuculuk komitesi gerekli değişiklikleri yapmalıdır. Önerilen tadillerden herhangi biri hayata geçirilmeden önce, değişikliğin savunuculuk stratejisinin diğer bileşenlerini nasıl etkileyebileceği göz önünde bulundurulmalıdır. Değerlendirmenin olumlu sonuçları savunuculuk çabalarının işe yaradığını göstermek için e-posta, faks ve/veya haber bülteni duyurularıyla dernek ve koalisyon üyelerine iletilmelidir.

Son olarak, dernek üyelerinin ortak çabalarını takdir etmek için vakit ayırmak önemlidir. Savunuculuk ajanda konularında ilerleme belirlendiğinde, derneğin liderlik ekibi başarısızlıklara odaklanmak yerine başarıları kutlamalı ve her bir kilit üyenin süreçteki aktif rolü ve katkısının altını çizmelidir. Sonuçlar tam olarak tatmin edici olmasa da, ortak çabanın böylesi takdiri gelecek çalışmalar için hevesi korumak, daha çok üyeyi katılmaya teşvik etme ve yeni destekçiler çekmek için gereklidir. Bu yaklaşım üyelerinin daha fazla savunuculuk kampanyası yürütmeye dair kararlılığına güvence vererek organizasyonun imaj ve itibarına da katkıda bulunur.

III. PROJE ATÖLYESİNDEN SAVUNUCULUK VE LOBİ FAALİYETLERİ TARTIŞMA NOTLARI

Konular: Lobi faaliyetleri ve savunuculuk, politika gündemleri ve politikalara tesir etmek, AB kurumlarında lobi faaliyetleri, AB siyasi alanını anlama ve bu alanda etkinlik

Proje kapsamında düzenlenen AB Sivil Toplum Diyalogu AB-Türkiye

Siyasette Kadınlar temalı Çalıştay, yukarıda değinilen konuların tartışılması üzerine düzenlenmiştir. Sivil toplum organizasyonları tarafından kararlaştırılan katılımcılar kadınların siyasi katılımının desteklenmesi, iş yerinde cinsiyet eşitliği, mobbing ve özellikle de azınlık konumundaki kadınların İslam inançlarına dair yaşadıkları zorlukları gündeme getirdi. Ancak ana sorun bu konularda yasa olmaması değil; ayrımcılığı önlemek için konulmuş yasalar olmasına rağmen uygulamada yaşanan sorunlar nedeniyle yasama amaçlarına hizmet edilmediği konusunda hemfikir olundu. Bu nedenle Avrupa gündeminde ve karar alıcılar için daha önemli bir yere oturtulması için Avrupa Parlamentosu lobilerinin bu eksiklikleri hedeflemesi için üye devletlerin uygulamaları teşvik etmesi öngörüldü.

Kolektif lobi faaliyetlerinde bulunmanın en iyi yöntemi, üzerinde anlaşılabilir zorlukların ortadan kaldırılması olarak belirlendi. Ancak uygulamaya geçmeden ve sivil toplumun oluşması için ortak zemin belirlemeyip gerekli çalışmalara başlamadan önce çeşitli eğitimlerin verileceği bir çalıştay gerçekleştirilmesi hedeflendi. Bu çalıştayın somut sonuçlarının tüm katılımcıların görüşlerini yansıtan bir hazırlık ve lobi faaliyetlerine dair ortak bir resmi rapor hazırlanarak bu kitabın temelini oluşturdu.

Bu çalışma çerçevesinde farkındalık yaratmak için atılması gereken adımlar şöyle tanımlanmıştır:

1. Ağdaki sivil toplum örgütlerinin kendi alanlarında yaptıkları derin araştırmalar da olsa ifade etmek istedikleri konular hakkında diğer paydaşlar ile paylaşmak adına topladıkları bilgi ve hazırladıkları raporları getirecekler.
2. AB'de uygun ve benzer hedefler çerçevesinde iş çıkarıcı çalışanlar, daha sonraki aşamalarda diğer sivil toplum örgütleri,

araştırma merkezleri, üniversiteler ve benzeri alanlarda sunum olarak verilebilir. Paydaş kurumların araştırılması ve belirlenmesi.

3. Çeşitli çalışma ziyaretleri yapmak için ağıdakiler de dahil olmak üzere diğer paydaşlarla bir koalisyon oluşturmak ve ifade etmek istedikleri konulara dair tüm bilgilerin ilk madde ve raporlamadaki gibi gerçekleştirilmesi
4. Paydaşları bir araya getiren bir çalıştayın organize edilmesi ve bir resmi rapor hazırlanması aracılığıyla tüm paydaşlara etkilerine dair bu çalışmada uzlaşmaya varılması. Bu çalıştayda izlenilecek adımlar aşağıdaki gibidir:

- Temel altyapı stratejisinin oluşturulması
- Bir bilgi havuzunun yaratılması
- AB yasama süreci, AB kurumlarının işleyişi, rapor yazımı ve temel lobi faaliyeti eğitimi alma
- Bir gündem ve yol haritası belirlenmesi Eylem planlarının hazırlanması
- Kilit bilgi ve verileri içeren bir iletişim şeması oluşturma
- İş bölümünü oluşturmak için paydaşlarla Güç / Network Haritası üzerine çalışma
- Çevrimiçi bir platform üzerinden paydaşlar ile iletişimi sağlama
- Resmi raporun yazılması için bir koordinasyon ekibinin oluşturulması

1. Bu atöylerin sonucu olacak resmi rapor, lobi faaliyetlerinde kullanılacak mesaj ve bilgileri içerecek. (Peki ne? Yanlış olan neyi değiştirmek istiyoruz?)
2. Avrupa Parlamentosundaki lobiler, resmi raporu kullanarak tüm paydaşların aynı şekilde uygulamaya konulmasını sağlayacak ve lobiler için şu adımlar atılacak: a: Avrupa Parlamentosunun incelemesi ve hedef belirlenmesi:

i). İnternet sitelerinin AP ve MP'leri (konuşmalar, beyanlar, yasa tasarıları, oylamadaki pozisyonları, vb.)

ii). Cinsiyet Eşitliği ve Hakları ile ilgili Parlamento Komitesinin

belirlenmesi – Kadın Hakları ve Cinsiyet Eşitliği Komitesi

iii). İlgili ara grup (örneğin: ırkçılık karşıtı ve farklılık, çocuk hakları, inanç özgürlüğü ve dini tolerans, gençlik sorunları)

iv). Parlamentonun gündeminde belirlenen soruşturma ve yakın gelecekteki sorunlar ile bu çerçevelerde gelişim diskurunun belirlenmesi. Çalışma düzenlemelerinin görünürlüğünü arttırmak için yasa koyucular da sorumluluk almalı.

v). Bu çalışmalar kısa bir listenin hazırlanmasının ilk aşamasının bir sonucu ve geçişi anlatacak yakın desteği olacak.

vi). Bu aşamadan sonra vekiller ile kendileri için özel olarak tasarlanmış süreçlerle birlikte irtibata geçilecek. İletişim ve ilişkilerin düzenlenmesinin temel ilkeleri aşağıdaki gibidir:

1. Konuya dair sorumluluk için düzenlemeler yapabilmeleri için vekiller çözüme katkıda bulunabilirler
2. Öz ve iyi bir şekilde sunulmuş bilgiler
3. Vekilin ihtiyaçlarını gidermek için doğru bilgi ve uzmanlık
4. Dürüstlük ve samimiyet

vii). Yukarıda bahsedilen kişiler ile her bir ilkenin geçişiyle birebir görüşmeler için irtibat kurulacaktır. Kişinin tercihleri ve kişiliği göz önünde bulundurularak çeşitli yöntemler kullanılabilir.

1. Resmi Yöntemler (e-posta, mektup, davet, vb.)
2. Gayriresmi yöntemler (etkinlikte buluşma, aracı kullanma, vb.)

Kısa listede çalışmaya dahil konulara dair farkındalık yaratmak için her bir AB Parlamentosu lobisiyle yapılmış görüşmelerdir. Ancak kısa vadede somut sonuçlara ulaşmak için AP vekilleri ortak sorumluluğu anlamalı ve diğerlerinin uluslararası konferans organizasyonları, sivil toplum örgütleri ve üniversitelerde konuşmacı / katılımcı olmalı ve bu şekilde think tankler gibi çeşitli grupların katılımını sağlayıp çalıştayın çerçevesi bağlamında oluşturulmuş iletişim stratejisini geniş bir kitleye yaymalıdırlar; bu da AB’de sağlıklı bir ilk adım olur.

IV. PROJE ORTAKLARI

A. KADEM – KADIN VE DEMOKRASİ DERNEĞİ

KADEM insan haklarının genel desteği misyon ve vizyonunu venimsemiş bir sivil toplum örgütü olsa da, özellikle kadın haklarına eğilmektedir; erkek ile kadının birbirini tamamladığı inancını ve kadınların tek bir anlayışla görülmesine karşı çeşitliliğin kadınları ve demokrasiyi zenginleştirdiği fikrini desteklemektedir.

VİZYON: Misyonuna uyumlu olarak, farklı uzmanlık alanlarından kadınların oluşturduğu bir think tank kurmak, Türkiye kadınlarının kendilerine özgü değerlerini korurken dünya kadınlarıyla işbirliği yapmasına yardımcı olmaktır.

MİSYON: Toplumda kadın hakları ve kadınların eviçi ve toplumsal görevlerini dengeleyen eşit fırsatlara dair kolektif bir bilinç oluşturmak; kadın haklarının korunması amacıyla demokrasi, hukukun üstünlüğü, insan haklarına saygı ve temel özgürlükleri güçlendirmek ve bunların gelişimine katkıda bulunmak.

PROJELER:

AB-Türkiye Siyasetteki Kadınlar İçin Sivil Network,
Demokrasi Bağlamında Kadınların Sivil Toplum Örgütlerinde Rollerini Atölyesi,
8 Mart Yürüyüşü,
“Çocuk Gelinlere Adalaet” Kampanyası Atölyesi ve İstanbul Kadına Karşı Şiddet ve Aile İçi Şiddetin Önlenmesi için Toplantısı,
“Erkeksen Öfkeni Yen” Kampanyası,
“Önce Adam Ol” Kampanyası,
Uluslararası Savaşın Kadın Mağdurları Paneli

Öncelik Alanları:

- Cinsiyet Adaleti
- Şiddet (Kadına Karşı)
- Siyasette Kadınlar / Kadınlar ve Demokrasi
- Kadınların Yasal Hakları
- Kadınların Ekonomik Gücü

B. COJEP – ADALET, EŞİTLİK VE BARIŞ KONSEYİ

COJEP (Adalet, Eşitlik ve Barış Konseyi) International merkezi Strasbourg, Fransa'da olan bir sivil toplum örgütüdür. COJEP International'ın Avrupa ülkelerinde 15 şubesi bulunmaktadır. Organizasyonumuz şu alanlarda çalışır: İnsan Hakları, Demokrasi, ırkçılık ve ayrımcılığa karşı mücadele, kültürler arası diyalog, birlikte yaşam, vatandaşlık ve toplumdaki diğer ilgili alanlar.

COJEP International, Birleşmiş Milletler Ekonomik ve Toplumsal Konseyi'nin bir üyesidir; ayrıca Avrupa Parlamentosunda Katılımcı statüsüne sahiptir. UNESCO'yla operasyonel ilişkileri vardır ve Avrupa Konseyi'nin INGO Konferansı'nın bir üyesidir.

COJEP'in hedefleri:

- Kültürel çeşitlilikte birliği ön plana çıkararak Avrupa vatandaşlığını desteklemek;
- Tüm ayrımcılık çeşitlerine karşı mücadele vermek; ırkçılık, yabancı düşmanlığı, şiddet, tahammülsüzlük;
- Gençlik, kadınlar, çevre, sürdürülebilir gelişme ve Avrupa ile dünyada uluslararası dayanışmaya dair çalışma ve araştırmalar yürütmek;
- Gençlik, kadın hakları, çevre farkındalığı, sürdürülebilir gelişme ve Avrupa ile dünyada uluslararası dayanışmaya dair eylemler organize etmek;
- Toplumu ifade özgürlüğü, eğitim hakkı, sosyal güvenlik hakkı ve

kısaca evrensel İnsan Hakları beyannamesinde yazılı olan haklara dair bilgilendirmek.

Toplumla ilgili olarak, çalışma alanı genellikle dezavantajlı gençler, izole göçmen gruplar ve zor durumdaki insanlardır. COJEP'in temel faaliyetleri bu gruplar için gerçekleştirilse de, aktivitelerimizin hepsi herkes için ulaşılabilir. COJEP International herkes için, tüm insanlar için ve tüm insanlığın iyiliği için çalışır.

Öncelik konuları şunlardır:

- Ayrımcılık
- Irkçılık
- Yabancı Düşmanlığı
- Şiddet
- Tahammülsüzlük

C. FEMYSO – AVRUPA MÜSLÜMAN GENÇLİK VE ÖĞRENCİ ORGANİZASYONU FORUMU

FEMYSO, Avrupa'daki en büyük Müslüman genç ağıdır. 1995 yılında İsveç'te toplanmış Avrupa'nın dört bir yanından gelen Müslüman gençlik organizasyonlarının bir toplantısında kurulan örgütün şu an 23 Avrupa ülkesinden 34 üye organizasyonu bulunmaktadır.

Vizyonu, Avrupa Müslüman gençliği için lider bir ses olmak, onları geliştirip güçlendirmek ve çeşitli, uyumlu ve canlı bir Avrupa için çalışmaktır. Bunu gerçekleştirmek ve neticede herkes için daha iyi bir Avrupa yaramak için network, kapasite geliştirme ve kampanya çalışmaları yürütmektedir. Liderlik, medya, kültürler arası, savunuculuk ve daha birçok eğitim sunarak geleceğin liderlerini yaratmayı hedeflemektedir. Öncelik konuları şunlardır:

- Liderlik
- Medya
- Kültürler arası diyalog



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir
This projects is co-funded by the European Union and the Republic of Turkey



EU - TR NETWORK FOR WOMEN IN POLITICS PROJECT

**HOW TO DEVELOP A SUCCESSFUL
ADVOCACY STRATEGY**



KADEM
KADIN ve DEMOKRASI DERNEĞİ



I. ABOUT THE PROJECT

TR Civil Network for Women in Politics Project aims to provide communication and collaboration between European and Turkish NGOs that are mostly interested with women participation and representation in politics, women rights and issues. In accordance with these aims, in the leadership of Women and Democracy Association, FEMYSO from Belgium and COJEP from France conduct this project for establishment of civil network for women. Within the context of project issues that are dealt with are women's representation in politics, lobbying and increasing their visibility in public sphere.

The project is financed by EU and Republic of Turkey. EU-TR Civil Network for Women in Politics Project starts in 15 October 2014 and ends in 15 November 2015. Within that period, there are 3 activity groups. The first activity group is establishment of civil network between NGOs in Turkey and Europe. In the framework of this activity, study visit and networking event are organized. The second activity group is sharing information and experience of NGOs. In order to achieve that, a website is designed. It is a tool for communication and transfer of knowledge and experiences from one NGO to another. The third activity group is know-how transfer. Within that activity group, workshops and symposiums are planned.

In the context of project, study visit, networking event, workshops and symposium, curriculum development, designing a website to maintain communication between NGOs and final lobbying event will be organized. Study visit and networking event is organized in Brussels/Belgium; workshops and symposiums are in Istanbul/Turkey and final lobbying event is organized in Strasbourg/France. As a result of project, a website is established for NGOs to share their experiences

and knowledge. Website contributes to maintenance of communication and collaboration between NGOs, after the project ends.

Further information could be found in the project website:

www.networkforwomen.org

II. HOW TO DEVELOP A SUCCESSFUL ADVOCACY STRATEGY

STEP 1: Form an Advocacy or Government Affairs Committee



The committee should be small, have between five and seven members, and be representative of the association's diverse membership segments.

Committee members

Beyond being representative, advocacy committee members should be familiar with key regulatory, legislative and policy issues facing association members and have a good understanding of the policymaking practice in a given country. Depending on the chosen advocacy strategy, this may involve familiarity with legislative procedures, executive hearing rules, and/or regulatory process. It may be necessary to set aside time for training your advocacy team to ensure everyone has a shared understanding of the policy issues at hand, individual roles and responsibilities, and the advocacy procedures.

Committee members have to agree to advocate on behalf of issues that concern all association members, rather than focus exclusively on issues of direct concern to their individual perspectives. They must also be willing to devote a significant amount of their time to

advocacy-related matters on a regular basis. This entails:

- attending committee meetings;
- shaping and overseeing advocacy efforts;
- reading, editing, and approving strategy documents and publications; and
- contacting association members and policymakers when appropriate.

Committee chairperson (chair)

The chairperson is responsible for keeping the committee's activities on track and ensuring that the targeted goals are met. The chair should have the following qualities:

- proven team-building and leadership skills,
- a thorough understanding of the policymaking environment, and
- professional contacts with relevant policymakers.

In practice, association members often are very busy individuals and have only a limited amount of time to contribute to the committee activities. If that's the case, the chairperson should play the major role in steering the committee's work. To ensure that the chair can devote enough time to committee activities, he or she should probably not be the director of the association. The chair should, however, have a good working relationship with the association director, with the other committee members, and with the association members at large.

Staff

In order to accomplish its mission in an effective and timely manner, it is recommended that the advocacy committee have a budget and a staff at its disposal.

The types of skills to look for in committee staff members are:

- advanced research skills concerning association-relevant issues,
- well-developed media and public relations skills,
- coalition building capacities,
- marketing know-how,
- the ability to network with policymakers and to establish cooperative working relationships with policymakers' staff and the ability to remain current on the changing policy issues and any new challenges that the association may face.

Committee members should consider using staff from their businesses if possible to help whenever possible. At times, the committee may need to hire legal or advocacy experts in order to draft key legislative proposals or to handle a particularly important issue. Such individuals can be hired on a contractual or part-time basis as needed. Many former members of parliaments and influential retired lawyers are willing to offer their services at reasonable rates.

Certain staff members and/or outsourced professionals should be designated as watchdogs responsible for monitoring new developments on a set of issues. This entails keeping abreast of what policymakers as well as the public and non-governmental organizations relevant to those issues (both pro and against) are talking about and doing. This will minimize the possibility of policy surprises and give your advocacy committee adequate time to shape discussions and policies before they are officially debated or enacted.

Meetings

Once the committee is formed and staff is recruited, the chair should consult with committee members and staff and establish a tentative meeting schedule. Regular meetings are very useful to

ensure effective collaboration and to troubleshoot if necessary. It is recommended that the chair pick a consistent time, such as every Tuesday morning at 9:00 am, for example, so committee members can keep that time free. The frequency of meetings depends on the amount of advocacy activity and therefore might change from time to time.

STEP 2: Select Issue to Advocate



Once the advocacy committee is formed, it needs to have issues to advocate. Because associations are established to serve their members, it makes sense to ask the members what issues are of concern to them. This can be done through membership surveys, for example.

The expertise and knowledge of association leaders and advocacy committee members should be tapped to design the survey questions. These individuals regularly follow policy issues and communicate with legislators and regulators; they are aware of upcoming important issues. Based on this information and on the following criteria, a list of issues should be selected for members to rank in order of priority. These criteria include issues that:

- promote democratic development,
- shape corporate governance rules as well as transparency and accountability in government relations;
- are relevant to a significant number of association members;
- concern flaws of particular policies, law, or regulations (as opposed to isolated incidents not necessarily resulting from them);
- can be resolved by specific policy proposals that have a reasonable

chance of success in the short term (avoid issues that require an overhaul of the constitution or of the entire regulatory system); are backed by the majority of association members and board members (avoid controversial issues);

- are both proactive and reactive;
- are not strongly opposed by powerful groups or legislators or the general public;
- and will not damage your association's image or reputation.

Develop and distribute survey questionnaire

Based on the above criteria and on input from association leaders and advocacy committee members, the committee should draft a survey questionnaire and send it to all association members. The questionnaire should ask members to:

- Identify and rank a set of specified issues in order of priority.
- Identify and rank a set of proposed solutions for each issue.
- Complete the questionnaire by a certain date.

If possible, such surveys should be conducted at least once a year to ensure that the advocacy committee is addressing members' interests.

Hold focus group meetings

Another way to select key issues is for members of the advocacy committee to meet with a handful of association members to discuss policies that concern them. Each group should be led by an advocacy committee member who will steer the discussion towards identifying particular concerns (according to the criteria mentioned earlier) and then devising straightforward solutions for each issue. The meeting could also incorporate presentations of case studies by association

members explaining particular problems they encounter in the greater context of the need for policy change on a given issue. Alternatively, the advocacy committee could also conduct company visits to gather a first-hand sampling of the issues faced by individual association members.

Select advocacy priorities

Obviously, the association will not be able to advocate for every issue that concerns its members. In order to narrow the list to a feasible number of issues, the advocacy committee staff needs to:

- compile the results from the survey, focus groups, and/or other relevant meetings into a single list;
- examine the budget to determine if sufficient resources exist to advocate on behalf of each priority issue;
- eliminate issues from the list with the lowest ranking until sufficient funding is available for each issue;
- list each priority issue and the highest ranked policy solution next to it (At this point, the proposed solutions should be short and simple policy recommendations; subsequent research will be necessary to flesh out the proposed
- recommendations and provide solid evidence. It is important to note that some issues may not require any new legislation, but rather the administration and enforcement of existing laws and policies); and
- send this list to the association's board for approval.

STEP 3: Research Proposed Solutions



Once the priority issues have been identified, the association needs to elaborate on the suitable policy solutions you are going to advocate. It is imperative that the advocacy committee develops a detailed position document on each issue clearly stating your association's rationale and supporting evidence for the proposed solutions. This document will help your members structure their ideas on a given policy issue and prepare strong arguments either for or against it.

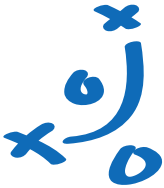
The solutions may or may not be obvious after gathering feedback from the members. In either event, your proposed solutions will be stronger if they are derived from thorough research and interviews with issue experts. Therefore, the advocacy committee should reach out to academia and think tanks in order to open the discussion and acquire valuable input. Be as specific as possible in your policy recommendations, since stating a general wish such as "lower taxes" is too broad to be an actionable suggestion. Well-prepared policy position documents include:

- overview of the issue;
- impact of the issue on the private sector, government, and society (why it is important);
- the association's concrete policy recommendation (supported by evidence, discussing relevant experiences from other countries or regions, etc.); and
- likely opposing arguments and their rebuttal.

It may be very tempting to skip this somewhat tedious stage of research and argument preparation for an association that feels

it simply “knows” what needs to be done and is anxious to start advocating that particular solution. The danger of such a zealous approach, however, is that it prematurely pushes the organization to the next phase of the advocacy process: direct contact with the decision-makers, media, and the larger public. Attempting this external persuasion without paying enough attention to the preliminary research frequently backfires when the association representatives are caught ill prepared to talk about the specifics of their policy recommendation or fail to support it with credible evidence.

STEP 4: Develop Your Overall Advocacy Strategy



Now that the committee members have identified advocacy priorities, the time has come to develop a strategy. A strategy consists of a set of tools that are implemented according to a specific timetable to achieve a particular objective—in this case affecting policy decisions.

Identify key leverage points

In order for advocacy efforts to be successful, it is extremely useful for members to have a thorough understanding of how the policymaking process works and what the leverage points are for each issue. By following the procedures listed below for each priority issue, committee members can perfect their knowledge of policymaking.

First, determine which among the following levels the issue pertains to:

- Local
- State/provincial
- National

Second, identify which of the following branches of policymaking the issue concerns:

- Legislative
- Regulatory or executive
- Judicial

Staff members should then analyze the policymaking process to determine how policies are made in the association's particular country for that level and issue type. In doing so, staff will gain an understanding of the points of leverage and the key policymakers they need to influence in order for their association's position to be adopted. A list of this information should be kept and updated when necessary.

Identify the proponents and opponents of each issue

A successful advocacy effort also requires a thorough understanding of who supports or opposes a particular issue and why. Based on the leverage points previously identified, staff should find out, for each issue, the stances of the key decision-makers.

This can be obtained by reading publications or briefings from policymakers' offices, their website or staff. This information should be subsequently organized so it is clear what position each key decision maker holds. If possible, compile a table that indicates who is for, against, and undecided concerning each issue.

Because policymakers' stances are often influenced by the positions of important interest groups on particular issues, the advocacy committee will also need to identify key interest groups for each issue (either for or against). The staff needs to find out where each key group stands on a particular issue (and why) by obtaining their

publications and materials or, if necessary, meeting with some high-level representatives. Based on this research, staff members should compile a table indicating those key organizations for, against, and undecided concerning each issue. The advocacy staff now knows:

- important decision-makers who have the power to influence policy outcomes,
- key actors with a stake in influencing the issue, and
- the direction the policy is heading.

Staff should use this information to develop an effective advocacy strategy.

Advocacy Questions to Guide Strategy

- What needs to be changed?
- Who can make the changes?
- How much change should be made?
- When should the changes be made?
- How can the case for change be made?
- How will the changes be implemented?

Tailor your message to your audience

A successful advocacy strategy entails communicating effectively with many different audiences in order to:

- win the support of those who are undecided,
- earn the support of some individuals and groups who were initially opposed, and
- strengthen the commitment of original supporters.

To achieve this, advocacy materials must be targeted to the audience you are trying to influence and delivered in a timely manner. In some cases, for example, you'll want to present a short, straightforward account of the issue; in other situations, you'll need a more in-depth treatment of the issue in order to be persuasive. In each case, the message must:

- appeal to an audience's self-interest,
- be convincing as to why the issue is important and why they need to support
- your position,
- be concise,
- indicate what steps, if any, need to be taken, and provide answers to anticipated questions, including possible ramifications of
- successful or unsuccessful advocacy efforts.

Messages to policymakers should include:

- Why this issue is important.
- How many people and/or groups support it (having a list of signatures can be very convincing here).
- The positive and negative impacts of the proposal.
- How the proposal will help or hurt specific constituent groups such as employees, investors, suppliers, and customers.
- How the proposed action will be viewed by the policymaker's political base.
- What specific action needs to be taken (i.e., which policy, law or regulation needs to be adopted, repealed, or modified).
- Specific language or actual drafts of proposed laws, policies, or regulations.

STEP 5: Develop Targeted Advocacy Materials



One of the most effective ways to accomplish political and economic reforms is by educating the public on your key issues – swaying public opinion until a broad consensus for reform is established. The easiest and least costly method for doing this is by using existing print and broadcast media. There are a number of different tools available that will help you take advantage of media resources and tailor your message to the particular audience you are addressing.

Tool #1: A key advocacy piece is a press release. Press releases are obviously useful to send to media outlets, but can also be sent to association members, other organizations, and government representatives.

Guidelines on how to write an effective press release

These guidelines are intended to make your press release stand out from competing news stories so that journalists, who are always rushing to meet deadlines, are more likely to select your news for a story. The key elements of a good press release are:

1. **Clarity.** Certain key facts must be immediately apparent to a journalist viewing your press release. The date as well as the name and logo of your organization should be at the top of the release, along with the name and phone number of the contact person. The press release must have a clear title (bolded and large font) similar to a newspaper headline briefly describing the content. Reporters will not want to read your materials if the content is not discernible.
2. **Brevity.** Press releases should rarely be more than one page and

they should be double-spaced (although you may use single spaces if it helps you keep the release to one page). There is a natural inclination to include all of your information in a press release, but you need to prioritize and only include what is the most essential. The purpose of the release is to provide salient information and encourage reporters to contact you for additional details.

3. Details. Determining what key information to include can be difficult. A good rule to follow is: What is it you are trying to say? Who are you? Where did this take place? When did it happen? Why is this important? You may not need to answer all of these, but you should go through the exercise just to make sure you did not miss anything. Again, answer each question as briefly as possible using only the most essential information.
4. Format. A press release should follow a standard format. Whenever possible, add a short and relevant quote in the first or second paragraph from a leader in the community or an organization member involved in the issue. The last paragraph should be used to provide a short description of the organization. Conclude the press release with a symbol that indicates to reporters that there are no additional pages of information (###).

Tool #2: Another useful tool is an issue brief. Issue briefs are short, one to two-page summaries of why the issue is important and what needs to be done in the short term. They are useful during interactions with policymakers and administrators, whose time is typically too limited to read in detail more comprehensive publications.

An effective brief should do the following:

- Identify the problem or issue under consideration and briefly describe relevant laws or regulations in a language that the target

audience can easily understand. Include a legislative history of the issue if available.

- Explain why the issue is important to the target audience by describing in simple terms how it affects society. Use straightforward economic vocabulary familiar to most readers. Whenever possible, use graphs and charts to visually demonstrate how the law or regulation hurts or helps your audience and/or the public.
- Propose a specific policy recommendation that provides a clear solution to the existing problem in the short term. Use simple graphs or charts if possible to illustrate how it will remove the obstacles in the society. The recommendation should show the target audience exactly what needs to be done to resolve this issue.

Tool #3: Policy position papers present another useful way to convince those who are knowledgeable in the issue and who are likely to spend time reading something a bit longer than a brief. This includes policymakers or members of organizations actively engaged in or affected by the particular issue.

A position paper contains the same components as the issue brief, but elaborates on each component with more developed and lengthy discussions, more evidence, and additional examples. Position papers should stick to the main points concerning the issue and be both incisive and persuasive. The average length of a position paper is five to six pages.

Other advocacy tools include:

Tool #4: Op-eds (opinion pieces submitted for publication in newspapers)

Tool #5: Fact sheets that answer frequently asked questions

Tool #6: Speeches (tailored for congressional testimonies, workshops, seminars, conferences)

Tool #7: Press kits

Tool #8: Website presence

Tool #9: Talking points for the appearances of the association's leaders on radio and TV (in debates, interviews, etc.)

Having these materials ready and delivered to key players and audiences at the right time will help your association to influence the policy debate and, hopefully, the outcome.

Select the messenger

As the advocacy materials are developed, it is a good idea to start thinking about who will present them to the target audiences. Although what is said is important, how it is said is equally important. Having the right messenger can make or break an advocacy effort. The messenger should be:

- a good speaker both informally and formally, and
- knowledgeable on the issue in question, preferably with personal experience in dealing with the issue.

It is preferable to have messengers who have some positive connection with the audience. For example, having a former Member of Parliament or relevant legislative body speak to current representatives would be a good idea. Similarly, it would be advisable to send a representative to speak to related organizations, and an expert or an academician to present an issue to think-tanks.

HOW TO IMPLEMENT A SUCCESSFUL ADVOCACY STRATEGY

STEP 6: Apply Strategic Tools



Now that you know whom you want to influence with what materials, the next step is to use the most effective method to get your message across. Here there are a number of tools that you can draw on. Each tool is designed to use your association's advocacy materials and skills to garner maximum support within the target audience, whether it is an individual, an organization, a policymaker, a regulator, or a government official. These tools are useful to design an association's overall advocacy strategy as well as the strategy for a particular issue or set of issues.

Tool #10: Educate your members and enlist them as advocates.

Your members need to know what their association is advocating for and why. They and their contacts can also be an important source of support for your advocacy effort.

- Begin by providing a summary of the results from the membership questionnaires, focus groups, or meetings conducted in Step • These results will show members that they are the ones who helped select the issues being advocated.
- Follow with a short issue briefing (see Tool #2) accompanying each advocacy priority. It can be included in the newsletters or periodic reports. This will indicate to members why the issue is important and what the association's position is.
- Point your members to any other materials that are available, such as a fact sheet or a position paper. Having advocacy materials on your association's website is a great way to disseminate them quickly and inexpensively.

Once your members have been familiarized with the issues, they should learn what they can do to strengthen advocacy efforts. The advocacy committee staff can hold seminars that explain how the policymaking process works, why members' support is crucial, and how they can contribute. Channeling members' support will depend on the strategy that your association chooses to adopt. Members should be asked to execute this strategy by using various points of leverage to reach target audiences. They should:

- Meet with different groups (government and media contacts, employees, colleagues from other organizations, business partners, family members, and so forth) to explain why the issue is important and what action is being advocated.
- Write letters, faxes, or e-mails to relevant government representatives or policymakers.
- Make telephone calls to relevant government representatives or policymakers.
- Make personal visits to relevant government representatives or policymakers.
- Attend social events organized by the advocacy committee or by other groups that also address the key issues and communicate the association's position (having fact sheets and other materials available for distribution is a good idea).

Tool #11: Mobilize grassroots networks.

A grassroots organization is a group of individuals that are united around common hopes, goals or fears. These groups take a stand on a particular issue or set of issues, and participate in the political system on behalf of these positions. Such organizations are essential vehicles for popular participation in a democratic society. Grassroots organizations get their name from the fact that they are formed in a bottom-up process (i.e., by citizens and not the government) and

attract members from the community – in other words, they spread like grass roots would.

Associations should begin mobilizing a grassroots network by tapping into their own networks. This includes:

- Employees and retired employees of association members
- Shareholders of association members
- Suppliers of the association and its members
- Retired association members
- Customers/clients of association members
- Family members
- Affiliated organizations

Advocacy committee staff should also try to enlist the support of other groups and individuals who have an interest in the particular issue. This includes other professional associations, consumer groups, students, or members of the public.

Association members and advocacy committee staff should use advocacy materials to raise awareness of and garner support for the key advocacy issues among these groups. This can be done informally through telephone calls or e-mails or more formally by inviting them to attend briefings, breakfasts, lunches, or dinners hosted by advocacy committee staff. Again, the format of the message and the messenger should be tailored to the particular audience. In each case, the invitees should leave knowing:

- Why the issue is important to them.
- What position the association takes on the issue.
- What they need to do to support the cause.

If the time and resources permit, another highly effective way for your association (or coalition of associations) to raise grassroots support for your issues is organizing national or regional advocacy tours. Such a tour typically involves meetings with related stakeholders instrumental to the success of the advocacy effort. It can be used to educate the related stakeholders and the public about the advocacy process, introduce and/or refine your policy proposals, and gauge the degree of grassroots support.

In order to conduct a successful advocacy tour, thorough preparations need to take place in advance:

- Define the geographic and thematic scope.
- Develop a strategy for what is to be accomplished (e.g., surveying public opinion, developing grassroots support for particular policy issues).
- Prepare the timetable of the tour events.
- Coordinate with the media, local officials, stakeholders, and members to ensure good attendance and adequate media coverage.
- Develop materials to promote tour events and to be distributed on site.
- Create a special team within your association to handle the logistics of each event and identify local partners to assist you with the logistics.

It is important to follow up with the newly found supporters to ensure that the momentum of the events is not lost. After an advocacy tour or any other grassroots outreach event, advocacy committee staff should compile lists of individuals and groups who support the association's position, complete with contact information. This will help keep them informed of news and events related to the

issue, to follow up on agreed advocacy tasks, to show policymakers the breadth of supporters, and to maintain a network that can be mobilized into action for intense advocacy activities prior to a specific debate or a vote.

Tool #12: Work with the media to shape public opinion.

Shaping public opinion in favor of your association's stance on an issue before you meet with government representatives and policymakers can greatly increase the success of your advocacy campaign. One of the best ways to shape public opinion is through the media. There are two types of media coverage: earned and paid.

Free, or earned media, is one of the most effective methods of influencing public opinion. Earned media coverage is information and reporting on an issue because it is deemed newsworthy. It can take the form of unsolicited articles, op-ed pieces, and letters to the editor, or press releases about the issue in question or about your association's activities related to this issue (conferences, workshops, meetings). Earned media has significant credibility with the public because it is not purchased, as is advertising. Hence, obtaining significant favorable earned media coverage can really help to garner public support for your association's position.

It is recommended that one of the advocacy committee staff members be in charge of developing and implementing a media relations' strategy for every issue. This person should have:

- prior experience in dealing with the media,
- good written and oral communication skills,
- the ability to interact with different types of people,
- a solid understanding of the policymaking process,

- a sound understanding of the issues, and
- good working relations with government representatives and their staff , and with like-minded associations.

The media relations individual will work closely with the other advocacy committee staff to maximize results. Advocacy committee staff members, for example, should inform the media relations person of important events in advance, of key players and audiences bearing on a particular issue, and of timing that could affect media coverage or public perception. The media relations' person should:

- Develop a schedule of media relations activities that includes inviting press (as well as other target audiences when appropriate) to particular events or briefings and delivering key materials to members of the press beforehand.
- Work with advisory staff to put together press kits that include fact sheets, background information, and other advocacy materials related to the key issues.
- Cultivate good working relationships with the media and other target audiences not just by inviting them to attend events, but also by keeping them informed of important events and facts related to the issue of mutual interest, e.g., new legislative proposals that will affect this issue, groups that have come out in favor or against it, and new facts that support your stance. This can be done through phone calls, e-mails, and/or faxes. Every communication should be straightforward, brief, and to the point.
- If paid advertising is used, establish an advertising schedule for each issue.

When there is already a reasonable degree of public support for your association's stance on a given issue, earned media coverage should normally suffice. If this is not the case, then making use of paid

media is advisable. Paid media is basically advertising in the form of television, radio, newspaper ads, billboards, banners, placards, and so forth. Because paid media can be quite expensive, it should be used wisely and deliberately. The media relations' person should work with advocacy committee staff to determine the specific audience and timing of paid media so messages are tailored accordingly and the resources invested will achieve their objective. Survey results or opinion polls conducted in Step 2 should be used to select the right audience. Tailoring messages may require hiring media or advertising specialists that have expertise in advocacy. In each case, the message should be clear, concise, and should elicit support.

Tool #13: Earn the support and respect of policymakers, regulators, administrators, and their staff.

The main goal of advocacy is for associations to become part of the policymaking process so that they can regularly shape policies, laws and regulations of interest to them. This involves establishing good working relationships with target policymakers (the targets may change from issue to issue) and their staff. Staff members provide public officials with essential information that influences their perception of issues. Moreover, many mid-level administrators and staff will remain in their positions despite changes in government. Hence, your advocacy committee staff should establish good relationships with the policymaking staff.

Frequent and useful communication is the basis of any productive relationship. By taking the following measures, associations can build positive relationships with policymakers and their staff. (Again, the exact sequence and the measures taken will depend on the strategy crafted for each particular issue.)

- Establish contact with candidates for public office by meeting with them and providing them with information about your association's position on particular issues. Be sure to mention the number of your association members and the number of others who support your association's stance on each issue. Fact sheets and/or issue briefings can be extremely useful in presenting your case. Encourage each candidate to publicly endorse your association's position.
- After elections, invite successful candidates and their staff to briefing sessions, social events, where the association's position on an issue will be elaborated and situated within a set of overall goals. Guests will meet with association members and other proponents of the relevant issue(s).
- Regularly monitor the agendas of policymakers and regulators so your association can participate in policy debates and voice its concerns in a timely manner. Advocacy materials are useful for effective participation.
- Keep your issues alive in policymakers', legislators', and regulators' minds by regularly inviting them and their staff to attend briefings or roundtable discussions.
- Keep track of legislators' and policymakers' statements and voting records, and inform them that you are doing so. Publish this information and distribute it to your members, your grassroots network, and to other interested groups. Using fact sheets and sending them by fax or e-mail is a cost efficient and timely distribution method.
- Keep track of legislation: know when it was sent to special committees for discussion, when the debate will occur in plenary session, and so on. Use this information and your contacts with staff members to arrange and send a delegation to observe or participate in the discussions.
- If asked to testify on a given issue in front of the legislative or

regulatory body, learn the appropriate procedures and follow them. Pick a knowledgeable, well-respected, good public speaker to present a concise account of the issue and your association's position. Indicate how the legislation or regulation will affect the main stakeholders. The presentation needs to be short and crisp, leaving ample time for questions. Avoid long, tiresome, overly detailed speeches.

- Do not link your association with a particular party, but ally your association with government representatives who espouse your stance. When policymakers' staff members are helpful, thank them in writing and provide a copy to their boss.
- Regularly provide policymakers and their staff with advocacy materials on relevant issues.
- Meet with policymakers and their staff to discuss pertinent issues while parliament is in session.
- Host "recognition events" such as banquets, lunches, or other special events to honor policymakers; invite key association members and representatives from other organizations that support your cause; issue press releases that commend policymakers for their work and support.
- Organize meetings that bring together key players who do not normally interact on a particular issue – such as national, state, and local representatives or officials from diverse departments or regulatory agencies related to the issues. One form that such meetings can have is a periodic public policy roundtable. If you organize a policy roundtable, you should develop an issue paper to be distributed prior to the event. During the meeting itself, encourage audience participation. Depending on the scale of the event, you may also want to invite the press and hold a press conference at the end.
- Personally thank all those who have supported your issues and advocacy efforts.

Tool #14: Build effective coalitions.

Coalitions are a useful way to increase the number of organizations and individuals that support your association's stance on an issue or set of issues. There is strength in numbers: the more voters favoring a position, the more likely it is that policymakers will listen. Coalitions enhance the visibility and credibility of your advocacy efforts. Building coalitions is especially important when your association is small in membership and when a broad base of support is needed to ensure adoption of a specific policy, legislation, or regulatory change.

Using the information gathered earlier, contact leaders of organizations that are in favor of your position on an issue and ask them if they would like to form a coalition in support of the particular issue or set of issues. Once all potential coalition members have been contacted, organize a meeting with key representatives from each organization. During the meeting, each organization needs to indicate the degree to which they are willing to be involved in coalition activities. The nature of the coalition will depend on the issue and on the type of commitment each partner is willing to undertake. Some partners may be willing to actively participate while others seek minimal involvement. Based on this information, coalition members need to agree on:

- a chain of command,
- a division of labor,
- an advocacy strategy and timetable (the strategy developed in Step 4 can be used as a starting point),
- expense sharing,
- a designated coalition spokesperson(s),
- a coalition coordinator,
- a common message. (The use of advocacy materials described in Tools 1-9 above will help to forge a uniform position based on current facts and research.)

The coalition coordinator should communicate regularly with coalition partners to ensure that they are well informed about coalition activities, events, initiatives or developments related to the coalition's tasks and objectives. The coordinator should:

- Provide ample notice to coalition members of important events bearing on an issue such as hearings, debates or conferences so that they can participate. This will help maintain solidarity and commitment within the coalition.
- Seek the support of other interest groups who may not wish to join the coalition, but may want to endorse the coalition's positions on some or all of the issues. Provide these groups with relevant advocacy materials from either your association or the coalition. This will help garner additional support for your position, thereby increasing the likelihood that policymakers will take your recommendations seriously.

Naturally, you will not be able to form a coalition with just any association. Since advocacy is a part of a democratic governance process, it is not surprising that associations representing various constituencies may have different views on a given policy. However, coalition building helps to reach consensus and consolidate advocacy efforts where possible.

Successful coalitions are typically formed between associations with same priorities where a lot of interests are shared.

STEP 7: Prioritize Time-Sensitive Issues



Once the advocacy committee has decided which tools it will use to advocate for each issue or set of issues; policy priorities that are more time-sensitive need to be identified so they can be addressed first. Resolving these issues is likely to swiftly benefit association members and garner support for future advocacy initiatives. An issue is time-sensitive if:

- There is currently widespread support.
- Advocacy would offer significant benefits to members in the near term.
- Failure to take immediate action could seriously harm association's members.
- Failure to take immediate action jeopardizes future chances for policy changes (e.g., if the legislature is debating a decision on a particular issue, or if the current administration favors a policy change, but the next one probably would not).

After having identified the time-sensitive issues, the committee should establish an overall timetable that indicates which issues will be tackled when.

Next, for each issue or set of issues the committee should develop a specific timetable indicating particular goals that are to be achieved. Be sure to allow enough time for the committee to attain each objective. Also, be sure to take into account when the issue will be discussed and voted on by policymakers and regulators. Each goal within each timetable should be clear and measurable so staff can gauge their progress. Advocacy committee staff should periodically

evaluate the effectiveness of their advocacy strategy. The timetable should specify when evaluations are to be conducted.

Please see Step 9 for techniques on how to assess your strategy accurately.

STEP 8: Establish a Budget



Based on your association's advocacy strategy, committee members need to allocate resources to ensure that advocacy efforts have the means to be successful. This entails determining the staff and financial resources that will be necessary to achieve each advocacy objective for each issue or set of issues. In short, a detailed budget needs to be developed that contains specific line-item indications of how much staff time and funding will be devoted to each activity when advocating for each issue. Having a budget will enable the committee to determine if:

- its strategy is realistic.
- its strategy needs to be modified.
- certain activities need to be eliminated or postponed.
- certain activities can be added.

STEP 9: Evaluate



As mentioned before, the efficacy of every advocacy strategy needs to be periodically assessed. This helps ensure that the goals and objectives of advocacy efforts will be achieved in a reasonable timeframe. By answering the following questions, members of the advocacy committee

can accurately assess the effectiveness of their strategy and then make the necessary changes.

- Is this issue still relevant to association members?
- Has the issue changed in any way?
- Is further research required?
- Are the goals and timelines still feasible?
- Is the advocacy committee respecting the timeline?
- Do the goals or timetable need to be revised?
- Have we identified the correct advocacy targets?
- Are we succeeding in reaching these advocacy targets?
- Do we have the right messengers?
- Are the target recipients responsive to our message?
- Does the message need to be modified or fine-tuned?
- Are our advocacy tactics proving to be effective?
- Are the financial and human resources adequate?
- Have coalition opportunities been taken advantage of?
- Are coalitions operating effectively?

Based on the answers to these questions, the advocacy committee should make the necessary changes. Before any suggested modification is implemented, consideration should be given to how the change might affect other components of the advocacy strategy. Any positive results from the assessment should be relayed to association and coalition members through e-mails, faxes, and/or newsletter announcements to demonstrate that the advocacy efforts are paying off.

Finally, it is important to make some time for recognition of the association members' common efforts. Once the progress on the advocacy agenda issues has been evaluated, the association's leadership should emphasize celebrating successes rather than dwelling on

failures, and should underscore each key member's active role and contribution to the process. Even if the results were not entirely satisfactory, this recognition of the common effort is necessary to sustain enthusiasm for future work, encourage even more member involvement, and attract new supporters. This approach also benefits the organization's image and credibility by reassuring the membership of its determination to conduct further advocacy campaigns.

III. ADVOCACY AND LOBBYING DISCUSSION NOTES IN PROJECT WORKSHOP

Issues: Lobbying and advocacy, influencing policy agendas and policies, lobbying in the EU Institutions, comprehension of and effectiveness in EU political arena

EU Civil Society Dialogue EU-TR Women in Politics held in the framework of the Civil Network project 'Women and Politics' themed workshop be held at the lobby desk lobby what matters discussed above. Participants to be agreed upon by civil society organizations and all the issues related to Promotion of Women's Political Participation, Promotion of Women's Political Participation, Gender Inequality in the workplace, mobbing, and especially Muslims difficulties faced by women in minority positions, has come to the fore. However, the main problem is not the lack of laws, there are laws that prevent discrimination in the implementation of distress and on the idea of unity that does not serve the purpose of the legislation was reached. Therefore, to obtain a more important place on the European agenda and decision-makers to target these shortcomings the European Parliament Lobbying has been envisaged for member states to encourage applications.

The best method of making a collective lobbying for the elimina-

tion of these difficulties has been agreed may be. However, before implementation, prior to the establishment of civil society to identify common ground and begin the necessary work, it is intended to be performed in a workshop where the various education. The concrete results of this workshop is a joint white paper on the preparation and lobbying representing the views of all participants are expected to form the basis of this book.

Steps to be taken to create awareness within the framework of this study will be as follows:

1. All information collection and bring a report to be shared with other stakeholders about the issues they want to express whether an in-depth research in their respective fields of other civil society organizations in the network, including my particular KADEM.
2. Employees working in the framework of appropriate and similar targets in the EU can be done at a later stage in the lobby with other civil society organizations, research centers, universities and so on. Investigation and identification of stakeholder institutions.
3. Do their work to form a coalition with other stakeholders in carrying out visits to several studies, including by the network, and as long as their gathering all the information about the issues they want to express as was done in the first Article and reporting
4. Organized a workshop brought together stakeholders and their consequences on all stakeholders to a consensus in this study will form the basis of lobbying thought a 'white book' preparation. The steps to be taken during the workshop are provided as follows:

- a. The creation of basic infrastructure strategy
 - b. The creation of an information pool
 - c. EU legislative process, the functioning of the EU institutions, report writing and receiving basic education lobbying
 - d. Establishing an agenda and roadmap
 - e. The preparation of action plans
 - f. Establishing a communication scheme involving the key information and data
 - g. Power / Network Mapping to work with stakeholders in making the division of labor
 - h. ensuring communication between stakeholders through an online platform
 - i. The creation of a coordination team to coordinate the writing of the White Paper
1. white paper, which will be the output of this workshop will include messages and information to be used for lobbying. (What ?, we want to change what's wrong?)
 2. Bet the lobby in the European Parliament, will be able to do the same axis of all stakeholders using the white paper and the following steps will be taken to the lobby:
 - a. Investigation of the European Parliament and target detection:
 - i). AP and MP of their websites, (speeches, statements, legislative proposals, stance in voting etc..)
 - ii). Determination of the relevant Parliamentary Committee on the Rights of the subject and Gender Equality - Women's Rights and Gender Equality Committee)
 - iii). Related Inter Group (ex: anti-racism and diver-

sity, Children's rights, Freedom of religion and belief and religious tolerance, Youth Issues)

iv). Investigation determined the agenda of the parliament and to identify the issues of concern in the near term, the discourse of development in accordance with their frames. Lawmakers will also be made to increase the visibility of the work arrangement will ensure that the issue of ownership of the proxy.

v). These studies will attempt to be as a result of the first stage of the preparation of a short list and proxy support which will communicate about transition.

vi). After this stage, the deputy, will be contacted with a custom-designed process for each proxy. Basic principles for the regulation of relations and communication will be:

1. may contribute to the solution of attorney so that they can make arrangements to issue ownership
2. Information concise and presented them in a good way
3. The correct knowledge and expertise to meet the needs of Attorney
4. Honesty and sincerity

vii). The above mentioned proxies will be contacted 1on1 with each passing principle. There can be used a variety of methods taking into consideration the preferences and personality structure of the Proxy.

1. Official Methods (e-mails, letters, invitations, etc.)
2. Informal methods (meeting in the event, using intermediaries, etc.)

The short list is the verbatim interviews with each European Parliamentary lobby to raise awareness about the issue under study will be done. However, to achieve tangible results in the shorter term, in one of a matter of AP deputies will understand common on patronage, others have speakers / participants that they of an international

conference organization and NGOs, universities, ensuring the participation of various groups such as think tanks and it spread to a wide audience in the communication strategy set out in the framework of the workshop will be healthy for the first step in the EU.

IV. PROJECT PARTNERS

A. KADEM – WOMAN AND DEMOCRACY ASSOCIATION

KADEM is a non-governmental organization that has adopted the mission and vision of a general support of human rights, but in particular of the rights of women; in addition, KADEM supports the belief that men and women complement one another and that contrary to a monotype conception of women, variation enriches women and democracy.

VISION: In line with its mission, establishing a think-tank composed of women with different areas of expertise, helping women of Turkey to cooperate with women of the world while preserving their unique values.

MISSION: Establishing a collective consciousness in society on women's rights and equal opportunities for balancing the domestic and social roles of women; contributing to the development and strengthening of democracy, the rule of law, and respect to human rights and fundamental freedoms through protection of women's rights.

PROJECTS: EU-Turkey Civil Network for Women in Politics, Workshop for the Role of Women NGOs in the Context of Democracy, 8 of March Democracy Gathering, Justice for Child Brides” Campaign Workshop and Draft Resolution on Istanbul Convention In Preventing, Violence Against Women and Domestic Violence, “If You are a Man Overcome Your Anger” Campaign, “First be a Man” Campaign, International Women Victims of War Panel.

- Gender Justice
- Violence (Against Women)
- Women in Politics / Women & Democracy
- Legal Rights of Women
- Economic Power of Women

B. COJEP – COUNCIL FOR JUSTICE EQUALITY AND PEACE

COJEP(Council for Justice Equality and Peace) International COJEP International is a nongovernmental organization which headquarters is located in Strasbourg, France. COJEP International has 15 branches in European Countries. It works in the following spheres: Human Rights, Democracy, fighting against racism and discrimination, intercultural dialogue, living together, the citizenship and the other kinds or areas which are interested in the society.

COJEP International is a member of United Nation Economic and Social Council; besides, the Participatory Status of the European Parliament, it is accepted at operational relations with UNESCO as well as the member of the Conference of INGOs of the Council of Europe. The objectives of COJEP are:

- To promote European citizenship favoring unity in the cultural diversity;
- To fight against all forms of discrimination; racism, xenophobia, violence, intolerance;
- -To conduct studies and research on issues related to youth, women, environment, sustainable development and international solidarity in Europe and the world;
- -To organize actions in the field of youth, women's rights, aware-

ness of the environment, sustainable development and international solidarity in Europe and the world;

- To keep the society informed about of the social rights such a freedom of expressions, the right to Education, the right to social security; in conclusion, the rights which are written on the universal declaration of Human Rights.

COJEP's working area is mostly intended for the disadvantaged youth people, as well as the isolated groups of immigrants and people in difficulties. Even if the main activities of COJEP can be referred to these groups of people, all of the activeness is reachable for all. COJEP International works for the all, all of the human being and for the good of all mankind.

- Discrimination
- Racism
- Xenophobia
- Violence
- Intolerance

C. FEMYSO – FORUM OF EUROPEAN MUSLIM YOUTH AND STUDENT ORGANISATION

FEMYSO is the biggest Muslim youth network in Europe. Born from a meeting between Muslim youth organizations across Europe in Sweden in 1995, it has now 34 member organizations in 23 European countries.

FEMYSO's vision is to be the leading voice for European Muslim youth, developing and empowering them, and working to build a

diverse, cohesive and vibrant Europe. To do so, FEMYSO organizes networking, capacity building and campaigning events to ultimately build a better Europe for all. It aims to build the leaders of tomorrow through leadership, media, intercultural, advocacy trainings amongst other trainings.

- Leadership
- Media
- Intercultural dialogue

This brochure is produced with financial support of the EU and Republic of Turkey. Women and Democracy Association is responsible for the content of this brochure and can in no way be interpreted as the opinion of the EU and/or Republic of Turkey.

Bu broşür Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti'nin mali desteğiyle üretilmiştir. Bu doküman içeriğinden sadece Kadın ve Demokrasi Derneği (KADEM) sorumludur ve hiçbir şekilde Avrupa Birliği ve/veya Avrupa Birliği Bakanlığı'nın görüşlerini yansıttığı şeklinde yorumlanamaz.

Women and Democracy Association

Karagömrük Mahallesi, Muhtar Muhittin Sokak

D - 8 | 1 TOKİ Sulukule Evleri, Fatih İstanbul

Tel: +90 212 631 4649

Fax: +90 212 532 7764

info@kadem.org.tr networkforwomen.org

siviltoplumdialogu.org
civilsocietydialogue.org