

Podstawy zarządzania projektami budżetu obywatelskiego – profesjonalny przewodnik



**Współfinansowane przez
Unię Europejską**

Sfinansowane ze środków UE. Wyrażone poglądy i opinie są jedynie opiniami autora lub autorów i niekoniecznie odzwierciedlają poglądy i opinie Unii Europejskiej lub Europejskiej Agencji Wykonawczej ds. Edukacji i Kultury (EACEA). Unia Europejska ani EACEA nie ponoszą za nie odpowiedzialności.



Spis treści

Wprowadzenie	3
Rola zaangażowania społeczności w planowaniu miejskim	3
Przewodnik zarządzania projektami – warsztaty dla osób powyżej 50. roku życia	4
Kluczowe zagadnienia:	5
Scenariusz warsztatów	5
Powitanie i wprowadzenie prowadzącego/organizatora (10–15 minut)	6
Przedstawienie uczestników (15–20 minut)	6
Podstawy Planowania Projektów – moduły	7
Koncepcja projektu – prezentacja (15 minut)	7
Cykl życia projektu – prezentacja (15 minut)	8
Kryteria dobrego projektu – prezentacja (15 minut)	9
Generowanie projektów – prezentacja (15 minut)	9
Co rozumiemy przez generowanie projektów?	9
Kto może uczestniczyć w generowaniu projektów?	10
Podejście społecznościowe do projektowania	10
Kroki planowania projektu – prezentacja (15 minut)	11
Analiza problemu	12
Potrójne ograniczenia projektu	12
Drzewo problemów i drzewo celów – prezentacja (1 godzina)	13
Drzewo problemów	13
Drzewo celów	15
Analiza SWOT – prezentacja (15 minut)	16
Mapowanie problemów (1 godzina)	18
Zarys projektu – prezentacja (15 minut)	20
Szczegółowe opracowanie i rozwój projektu (2 godziny)	21
Opinie i podsumowanie warsztatów (30 minut)	23
Rola prowadzących warsztaty	24
Przygotowania przed warsztatem	25
Organizacja miejsca spotkania	25
Zaproszenia	26
Promocja	26

Wprowadzenie

Rola zaangażowania społeczności w planowaniu miejskim

Zaangażowanie społeczności jest fundamentem skutecznego planowania przestrzennego. Gdy mieszkańcy aktywnie uczestniczą w procesie podejmowania decyzji, efekty są bardziej udane i trwałe. Warsztaty organizowane w ramach budżetu obywatelskiego dają mieszkańcom możliwość wyrażenia swoich obaw, podzielenia się doświadczeniami i wniesienia pomysłów na poprawę swojego otoczenia. Takie podejście partycypacyjne zapewnia, że projekty rozwojowe są oparte na rzeczywistych potrzebach społeczności, a inicjatywy oddolne mają szansę na realizację.



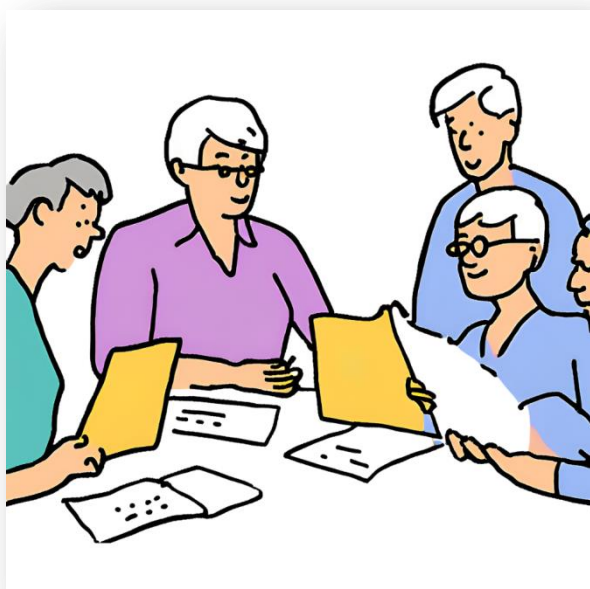
Ponadto angażowanie mieszkańców poprzez warsztaty generowania projektów wzmacnia poczucie odpowiedzialności społecznej. Ludzie czują, że ich głos jest słyszalny, a ich pomysły mogą coś zmienić. To z kolei sprawia, że chętniej wspierają i angażują się w projekty. Efektem tego może być zacieśnienie więzi sąsiedzkich, większa duma obywatelska oraz bardziej odporne i zintegrowane środowisko miejskie.

Warsztaty generowania projektów w ramach budżetu obywatelskiego odgrywają kluczową rolę w procesie budżetowania partycypacyjnego na poziomie

samorządowym. Stanowią one podstawę do zbierania innowacyjnych i praktycznych pomysłów na poprawę lokalnych społeczności. Szerokie i aktywne zaangażowanie mieszkańców, specjalistów ds. rozwoju społecznego oraz przedstawicieli lokalnych władz jest niezbędne dla skutecznej realizacji tych warsztatów. Dzięki temu można efektywnie wykorzystać indywidualne, twórcze pomysły, zmobilizować lokalne zasoby i wygenerować szeroki wachlarz propozycji odzwierciedlających rzeczywiste potrzeby i aspiracje społeczności. Tylko w ten sposób można zagwarantować, że inicjatywy rozwojowe będą trafne i skuteczne.

W kontekście planowania i rozwoju miejskiego generowanie pomysłów to nie tylko ilość, ale przede wszystkim jakość. Warsztaty zapewniają uporządkowane środowisko, w którym różnorodne „głosy” mogą zostać wysłuchane, a potrzeby różnych grup społecznych wzięte pod uwagę. Warsztaty z udziałem profesjonalistów pomagają zorganizować pomysły w sposób umożliwiający ich skuteczną analizę, priorytetyzację, a ostatecznie wdrożenie.

Przewodnik zarządzania projektami – warsztaty dla osób powyżej 50. roku życia



Podczas opracowywania i formułowania pomysłów kluczowe jest, aby uczestnicy mieli perspektywę planowania projektowego oraz teoretyczną i praktyczną wiedzę z zakresu zarządzania projektami. Niniejszy przewodnik ma na celu dostarczenie wsparcia technicznego, które pomoże organizatorom budżetu obywatelskiego w organizowaniu i prowadzeniu warsztatów z zakresu zarządzania projektami.

Przewodnik zawiera również praktyczne wskazówki i przykłady, które pomogą organizatorom radzić sobie z wyzwaniami pojawiającymi się podczas warsztatów.

Głównym celem warsztatów z zarządzania projektami jest pomoc starszym uczestnikom w zrozumieniu różnicy między podejściem projektowym a tradycyjnym podejściem organizacyjnym oraz wpływem tego pierwszego na ich codzienną działalność. Uczestnicy zostaną w sposób kompleksowy zapoznani z całym procesem zarządzania projektami, znaczeniem każdego elementu procesu oraz wzajemnymi powiązaniem między nimi. Warsztaty koncentrują się na nabywaniu najważniejszych narzędzi i metod pracy.

Kluczowe zagadnienia:

- Czym jest projekt?
- Jakie są główne etapy i metody planowania projektów?
- Co oznacza generowanie projektów?
- Kto może uczestniczyć w procesie generowania projektów?
- Jakie są główne kroki w generowaniu projektów?
- Jak uchwycić pomysł na projekt podczas generowania pomysłów?

Scenariusz warsztatów

Sukces warsztatu zależy w dużej mierze od jego struktury i jakości moderacji. Poniżej przedstawiono szczegółowy scenariusz jednodniowego warsztatu, uwzględniający proponowany harmonogram i główne aktywności.



Powitanie i wprowadzenie prowadzącego/organizatora (10-15 minut)

Warsztaty rozpoczynają się od przedstawienia głównego moderatora lub organizatora.



- Moderator powinien przedstawić się i w skrócie omówić cel oraz plan warsztatów.
- To moment na zbudowanie odpowiedniego klimatu warsztatów oraz stworzenie pozytywnej i inkluzywnej atmosfery.
- Ważne jest wyjaśnienie znaczenia warsztatu w kontekście procesu budżetu obywatelskiego w środowisku miejskim. Może to obejmować krótką prezentację (np. w PowerPoint) przedstawiającą cele i proces realizacji budżetu obywatelskiego.

Przedstawienie uczestników (15-20 minut)

Po wprowadzeniu należy umożliwić uczestnikom przedstawienie się. W zależności od wielkości grupy można to zrobić w kręgu lub w małych zespołach. Uczestnicy powinni być zachęceni do podania swojego imienia, opowiedzenia o swoim związku z obszarem lub społecznością oraz określenia, co chcą osiągnąć dzięki warsztatom.



Przedstawienie się uczestników pełni kilka ważnych funkcji:

1. **Budowanie poczucia wspólnoty i zaufania** między uczestnikami.
2. **Poznanie dynamiki grupy** przez prowadzącego, co pozwala zidentyfikować potencjalne wyzwania lub możliwości współpracy.
3. **Zapewnienie wszystkim uczestnikom poczucia włączenia i docenienia** od samego początku warsztatów.

Podstawy Planowania Projektów – moduły

Koncepcja projektu – prezentacja (15 minut)

„Projekt to starannie zaplanowany zestaw działań mających na celu osiągnięcie określonych celów, z jasno określonym rezultatem, oparty na dostępnych zasobach i ograniczony ramami czasowymi.” (Hobbs, Peter 2000).

Projekt jest zatem jednorazowym i złożonym zadaniem, które musi być zrealizowane w określonym czasie, przy określonych kosztach i zasobach, w celu osiągnięcia jasno sprecyzowanego celu.

Kluczowe cechy projektu:

- Złożone zadanie, wyraźnie określone w czasie i przestrzeni.
- Wymaga skoordynowanego i racjonalnego wykorzystania dostępnych zasobów i działań.
- Oparte na jasno zdefiniowanych celach.

Cykl życia projektu – prezentacja (15 minut)

Cykl życia projektu obejmuje fazy, przez które projekt przechodzi od początku do końca.

Typowy cykl życia zarządzania projektem składa się z 5 głównych faz:



Kryteria dobrego projektu – prezentacja (15 minut)

TRAFNY	WYKONALNY	ZRÓWNOWAŻONY
<p>- Oparty na rzeczywistych potrzebach: Projekt powinien wynikać z problemów lub wyzwań istniejących w danym obszarze.</p> <p>- Zorientowany na cel: Skupiony na osiągnięciu konkretnych rezultatów.</p> <p>- Zgodny z ogłoszeniem konkursowym: Projekt powinien uwzględniać zasady budżetu obywatelskiego.</p>	<p>- Dobrze przemyślany i spójny: Każdy element projektu powinien być logicznie powiązany z innymi.</p> <p>- Mierzalne rezultaty: Projekt powinien umożliwiać ocenę wyników.</p> <p>- Realistyczny budżet: Koszty muszą być dostosowane do dostępnych zasobów.</p> <p>- Jasny podział pracy: Określenie ról i odpowiedzialności w zespole projektowym.</p> <p>- Ocena ryzyka: Możliwe trudności powinny być zidentyfikowane i uwzględnione w planie.</p>	<p>- Korzyści dla grupy docelowej: Po zakończeniu realizacji projektu jego efekty powinny być trwałe i dostępne dla beneficjentów.</p>

Przykłady tematów projektów:

- Projekty budowlane
- Projekty środowiskowe
- Inne tematy do wspólnego zebrania.

Generowanie projektów – prezentacja (15 minut)

Co rozumiemy przez generowanie projektów?

Generowanie projektów polega na identyfikacji możliwości rozwoju (potencjalnych projektów) w określonym obszarze geograficznym we współpracy z zdefiniowanymi interesariuszami.

Kluczowe aspekty generowania projektów:

- Projekty powinny być wykonalne dla danej społeczności i odpowiadać na jej problemy.
- Warto porównywać możliwości rozwoju i wybierać te najbardziej wartościowe zgodnie z ustalonymi kryteriami.

Kto może uczestniczyć w generowaniu projektów?

W ramach programu budżetu obywatelskiego głównym inicjatorem projektów jest samorząd. Do wspólnego formułowania pomysłów warto zaangażować:

- Przedstawiciele partnerów o kompetencjach strategicznych,
- Osoby z doświadczeniem w realizacji podobnych projektów,
- Grupy docelowe,
- Specjalistów posiadających wiedzę na temat tematyki projektu oraz oczekiwania potencjalnych fundatorów.
-

Podejście społecznościowe do projektowania

Podejście to zakłada zaangażowanie szerokiego grona interesariuszy, w tym lokalnej społeczności, już na wczesnych etapach planowania projektu. Społecznościowe planowanie strategiczne to metoda budowania konsensusu, która wspiera lokalnych interesariuszy we wspólnym definiowaniu przyszłości ich społeczności.

Korzyści podejścia społecznościowego:

- Plany i rozwój oparty na rzeczywistych potrzebach.
- Zwiększone zaangażowanie interesariuszy, wzmocniona tożsamość lokalna.
- Proces demokratyczny: Społeczność uczy się skutecznej komunikacji i reprezentowania swoich interesów.

- Możliwość wyrażenia swoich pomysłów przez osoby mniej pewne siebie lub grupy marginalizowane.

Kroki planowania projektu - prezentacja (15 minut)

Pomysł  zagadnienia strategiczne

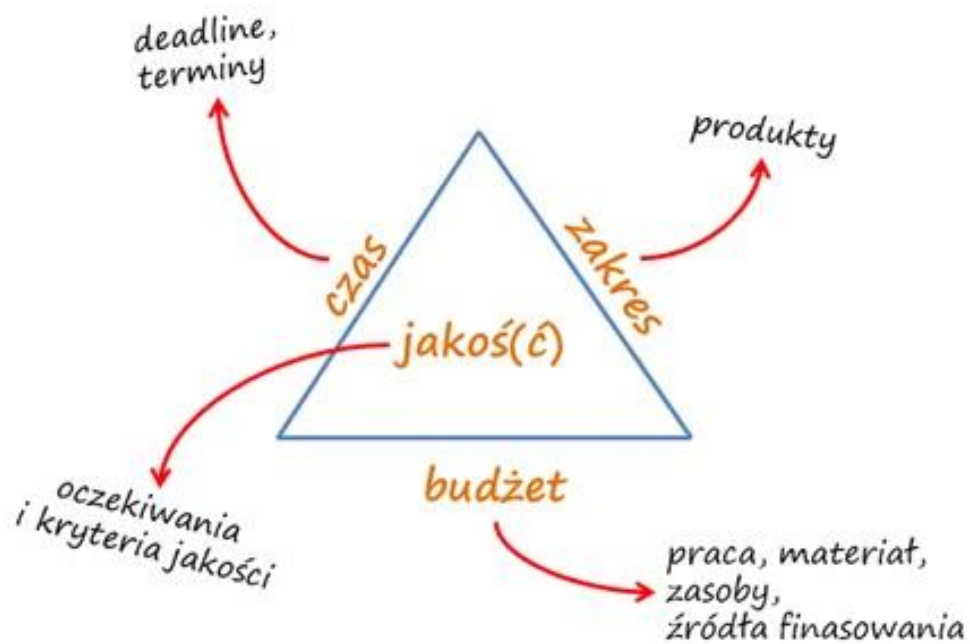
DLACZEGO?	Jasno określone cele (ogólne, krótkoterminowe, szczegółowe).
CO?	Oczekiwane rezultaty i konsekwencje (produkty, efekty, wpływ).
Z CZYM?	Wkłady i zasoby (ludzie, czas, materiały, narzędzia, natura, informacje, wiedza).
JAK?	Działania, procedury, organizacja, reguły, standardy.
KIEDY?	Harmonogram i terminy.
ZA ILE?	Wydatki, koszty.
SKĄD?	Źródła kapitału i finansowania (środki własne, zewnętrzne, banki, granty).
KTO?	Ostateczni beneficjenci, lokalna społeczność, mieszkańcy regionu.

Analiza problemu

- **Punkt wyjścia:** Różnica między „problemową” sytuacją obecną a „idealną” sytuacją przyszłą.
- **Definiowanie problemu:**
 - Określenie potrzeb i problemów.
 - Zidentyfikowanie grupy dotkniętej problemem.
 - Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu.

Poparcie twierdzeń statystykami, badaniami, doświadczeniami – dlaczego projekt jest potrzebny?

Potrójne ograniczenia projektu



Drzewo problemów i drzewo celów – prezentacja (1 godzina)

Drzewo problemów

Cel narzędzia:

- Rozłożenie problemu i jego przyczyn na zarządzalne części.
- Zrozumienie kontekstu problemu.
- Skupienie się na głębszym rozwiązywaniu problemu dla zmiany systemowej.

Dlaczego drzewo problemów?

- Bezpośrednie doświadczenia pokazują często tylko konsekwencje problemu, tworząc presję na szybkie działania.
- Leczenie objawów nie eliminuje jednak przyczyn problemu!
- Aby wyeliminować problem długoterminowo, należy dotrzeć do jego przyczyn.

Kroki tworzenia drzewa problemów:

Zidentyfikowanie głównych problemów w danym obszarze.

Burza mózgów i spisanie problemów.

Wybór głównego problemu (centralnego).

Stworzenie drzewa problemów na podstawie relacji przyczynowo-skutkowych.

Zbudowanie wizualnego drzewa problemów.

Zasady rysowania drzewa problemów:

- Problemy muszą być formułowane jako negatywne stwierdzenia.
- Dotyczą istniejących problemów, a nie przyszłych lub wyobrażonych.
- Problemem nie jest brak rozwiązania, lecz negatywna sytuacja.

Typowe błędy:

- Niewłaściwe opisywanie problemów.
- Formułowanie rozwiązań zamiast negatywnych sytuacji.

Zasady burzy mózgów:

1) Zawieszenie oceniania, podczas Targów Pomysłów nie ma miejsca na ocenianie, pomysły można zgłaszać.

2) Wymaganie swobodnego wnoszenia się, puszczenia wodzy, marzenia o problemie, uwolnienia się od jego ograniczeń i rejestrowania wszystkich pomysłów.

3) Orientacja ilościowa, uczestnicy są świadomie zachęceni do generowania jak największej liczby pomysłów. Jakość nie odgrywa żadnej roli w tej fazie.



4) Wzajemna stymulacja, można przejąć pomysły drugiej osoby i dalej je przemyśleć, podczas czego pomysły są wymieniane i dalej rozwijane.

Drzewo celów

Po drzewie problemów tworzymy drzewo celów, które przedstawia (pod)cele eliminacji problemów. Drzewo celów wskazuje zadania konieczne do realizacji głównego celu.

Zasady tworzenia drzewa celów:

- Cele formułujemy jako pozytywne stwierdzenia.
- Cele mają związek przyczynowo-skutkowy.
- Cel nadrzędny nie może być zbyt ogólny – konieczna jest spójność logiczna.

Kroki tworzenia drzewa celów:

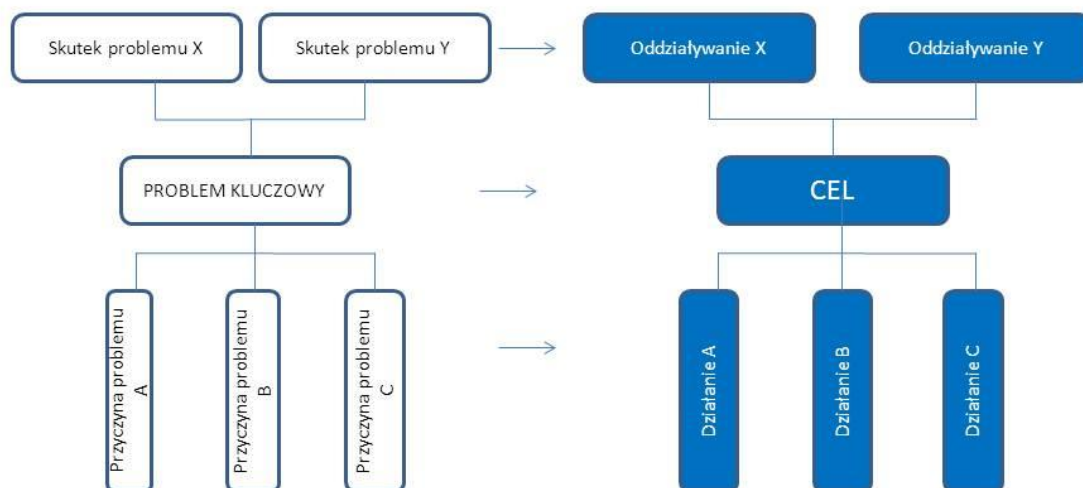
1. Dopasowanie celów do każdego problemu.
2. Ustalenie hierarchii celów w oparciu o relacje rezultat-zasób.
3. Sprawdzenie logiki drzewa problemów i celów.
4. Ostateczna weryfikacja celów.
5. Uzasadnienie i ocena celów.

Proces w praktyce:

- Problemy z drzewa problemów przekształcamy w cele.
- Ustalamy, jakie działania są konieczne do osiągnięcia poszczególnych celów.
- Logicznie weryfikujemy relacje między celami i problemami.

GDMMiA

Drzewo problemów i drzewo celów



Na podstawie <https://image2.slideserve.com/4189420/slide9-n.jpg>

Drzewo celów jest pozytywnym odbiciem drzewa problemów i pozwala na jasne określenie ścieżki prowadzącej do rozwiązania problemu.

Analiza SWOT - prezentacja (15 minut)

Czym jest analiza SWOT?

SWOT to technika analityczna stosowana do oceny wykonalności pomysłu lub projektu. Narzędzie to pozwala na zmapowanie mocnych i słabych stron, szans oraz zagrożeń związanych z obiektem analizy. Analiza SWOT jest jednym z etapów procesu tworzenia strategii.

Nazwa **SWOT** pochodzi od angielskich skrótów czterech obszarów uwzględnianych w analizie:

- **Strengths** – mocne strony
- **Weaknesses** – słabe strony
- **Opportunities** – szanse
- **Threats** – zagrożenia

Kategorie czynników w analizie SWOT:

1. **Czynniki wewnętrzne** – czynniki, na które mamy wpływ. Zalicza się do nich:
 - **Mocne strony (S)**
 - **Słabe strony (W)**
2. **Czynniki zewnętrzne** – czynniki, na które nie mamy bezpośredniego wpływu, ponieważ są poza naszą kontrolą. Obejmują:
 - **Szanse (O)**
 - **Zagrożenia (T)**



Opis poszczególnych obszarów analizy SWOT:

- **Mocne strony (Strengths):** Należy sporządzić listę pozytywnych czynników, które będą działały na korzyść naszego projektu. To obszary, w których możemy osiągnąć dobre wyniki, czynniki, które możemy kontrolować i na które mamy wpływ.
- **Szanse (Opportunities):** Ocenia się tu czynniki zewnętrzne, które mogą korzystnie wpłynąć na rozwój projektu. Nie mamy na nie wpływu, ale możemy je wykorzystać, aby wzmocnić nasze mocne strony i zwiększyć szanse na sukces.
- **Słabe strony (Weaknesses):** Warto przeanalizować czynniki, które nie działają dobrze lub stanowią przeszkody dla funkcjonowania i rozwoju projektu. Są to elementy, które możemy poprawić, aby wzmocnić sytuację.
- **Zagrożenia (Threats):** Należy uwzględnić warunki zewnętrzne, które mogą ograniczać rozwój projektu. Chociaż nie mamy nad nimi kontroli, kluczowe jest ich dokładne zrozumienie, aby móc ograniczyć ich wpływ lub zapobiec negatywnym konsekwencjom tam, gdzie to możliwe.

Mapowanie problemów (1 godzina)

Ćwiczenie praktyczne: mapowanie problemu

Celem tego ćwiczenia jest identyfikacja kluczowych problemów i wyzwań stojących przed sąsiedztwem lub społecznością. Dzięki temu uczestnicy mogą osiągnąć wspólne zrozumienie problemów, które należy rozwiązać, i stworzyć podstawy do opracowania potencjalnych rozwiązań.

Proces:

1. **Wprowadzenie do mapowania problemów:** Prowadzący wyjaśnia koncepcję mapowania problemów i jej rolę w całym procesie. W celu ułatwienia

przestrzennego myślenia o problemach, można wykorzystać wizualne materiały pomocnicze, np. mapę obszaru.



2. **Sesja burzy mózgów:** Uczestnicy wymieniają najpilniejsze problemy w swoim otoczeniu. W zależności od liczby osób, sesja może odbywać się w dużej grupie lub w małych podgrupach. Moderator zachęca do szerokiego myślenia i uwzględnienia różnych kwestii, takich jak infrastruktura fizyczna, usługi społeczne, problemy środowiskowe czy dynamika społeczności.

3. **Dokumentacja:** Pomysły uczestników są zapisywane przez moderatora lub wyznaczonego pisarza na dużym arkuszu papieru lub tablicy. Ważne jest, aby notować wypowiedzi w ich oryginalnej formie, bez edycji lub filtracji.

4. **Dyskusja grupowa:** Po zakończeniu burzy mózgów moderator prowadzi dyskusję, aby pogłębić przedstawione pomysły. Może to obejmować pytania o przyczyny problemów, ich wpływ na różne segmenty społeczności lub bardziej szczegółowe rozwinięcie pomysłów.

5. **Priorytetyzacja:** Grupa wspólnie ustala, które problemy są najważniejsze. Może to odbywać się poprzez głosowanie, ustalanie priorytetów lub grupowanie powiązanych problemów. Celem jest stworzenie publicznej listy priorytetów, która odzwierciedla zbiorowe opinie uczestników.

6. **Końcowa dokumentacja:** Ustalona lista priorytetów jest dokładnie zapisywana i wywieszana w miejscu widocznym dla wszystkich uczestników. Lista ta będzie stanowić punkt odniesienia dla kolejnych etapów warsztatów.

Zarys projektu – prezentacja (15 minut)

1. Krótki opis projektu (maks. 200 słów)
2. Cel projektu i zaplanowane działania:
 - Jakie są cele projektu i na jakie potrzeby odpowiadają?
 - Jak planujecie osiągnąć założone cele?
3. Oczekiwane rezultaty i wpływ projektu:
 - Konkretny rezultat
 - Grupa docelowa

- Dodatkowe efekty
 - Wpływ projektu
4. Partnerzy:
- Kto będzie zaangażowany i jakie działania podejmie?

Szczegółowe opracowanie i rozwój projektu (2 godziny)

Druga część warsztatów praktycznych koncentruje się na generowaniu i rozwijaniu pomysłów, które rozwiązują wcześniej zidentyfikowane problemy. Celem jest przejście od identyfikacji problemu do generowania rozwiązań, uwzględniając ich wykonalność oraz potencjalny wpływ.

Proces:

1. **Wprowadzenie do generowania pomysłów:** Prowadzący wyjaśnia cel tego etapu i opisuje proces, który będzie realizowany. Zachęca uczestników do kreatywnego myślenia i rozważania szerokiego zakresu potencjalnych rozwiązań.

2. **Praca w małych grupach:** Uczestnicy dzieleni są na grupy, które koncentrują się na konkretnym problemie lub grupie powiązanych zagadnień. Każda grupa ma za zadanie opracować pomysły na rozwiązania. Moderator upewnia się, że każda grupa rozumie problem, nad którym pracuje, oraz ma materiały do dokumentowania swoich pomysłów.

3. **Generowanie pomysłów:** Grupy przeprowadzają burzę mózgów w celu opracowania potencjalnych rozwiązań. Mogą rozważać nowe programy lub usługi, ulepszenia infrastruktury, zmiany polityki lub inicjatywy oddolne. Moderator zachęca do myślenia zarówno w kategoriach krótkoterminowych, jak i długoterminowych.

4. **Uszczegółowienie pomysłów:** Po zakończeniu burzy mózgów każda grupa pracuje nad dopracowaniem swoich pomysłów. W tym etapie analizuje się zasoby potrzebne do wdrożenia pomysłu, potencjalne wyzwania i bariery, a także możliwość zastosowania rozwiązania w innych częściach miasta. Moderator zachęca do krytycznego spojrzenia na wykonalność pomysłów i ich dopracowania.

5. **Prezentacja i informacje zwrotne:** Każda grupa przedstawia swoje pomysły całej grupie. Moderator zachęca do konstruktywnej wymiany opinii, aby pomysły można było dalej rozwijać. Może to obejmować zadawanie pytań, składanie sugestii lub wskazywanie potencjalnych partnerstw lub zasobów.

6. **Końcowa dokumentacja:** Po otrzymaniu opinii każda grupa finalizuje swoje pomysły i zapisuje je w wymaganym formacie. Może to być uzupełnienie formularza lub szablonu dostarczonego przez moderatora. Finalne pomysły powinny być jasne, zwarte i gotowe do przekazania odpowiednim władzom lub decydom.

Opinie i podsumowanie warsztatów (30 minut)



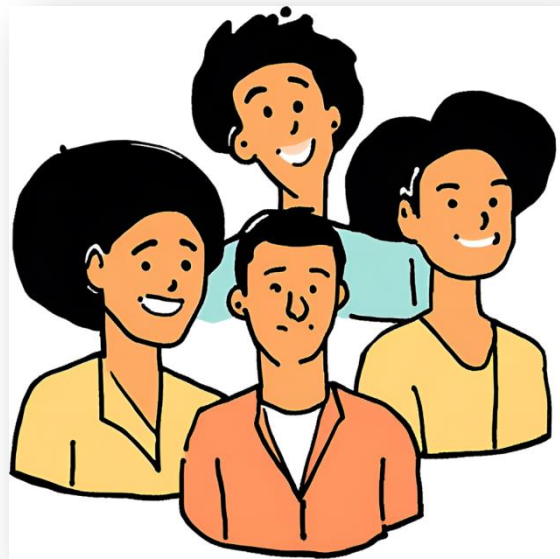
Warsztaty zakończą się rundą opinii, podczas której uczestnicy będą mogli podzielić się swoimi wrażeniami na temat procesu i wyników. Jest to kluczowa okazja dla prowadzącego, aby zebrać spostrzeżenia, które mogą pomóc w ulepszeniu przyszłych warsztatów.

- 1. Pętla informacji zwrotnej:** Uczestnicy dzielą się swoimi opiniami na temat warsztatów, w tym ich struktury, moderacji, jakości dyskusji oraz wygenerowanych pomysłów. Prowadzący powinien zachęcać zarówno do pozytywnych komentarzy, jak i konstruktywnej krytyki.
- 2. Kolejne kroki:** Prowadzący przedstawia uczestnikom plan dalszych działań, w tym informacje o tym, jak będą oceniane pomysły, kiedy zostaną podjęte decyzje oraz jak uczestnicy mogą pozostać zaangażowani w proces. Powinien także udostępnić dane kontaktowe dla tych, którzy mają dodatkowe pytania lub chcą pozostać w kontakcie.
- 3. Uwagi końcowe:** Prowadzący dziękuje uczestnikom za poświęcony czas i wkład. Może również wspomnieć o partnerach lub sponsorach, którzy pomogli w organizacji warsztatów, oraz zachęcić uczestników do dalszego zastanawiania się nad sposobami poprawy swojej społeczności.
- 4. Nieformalne spotkanie networkingowe:** Po oficjalnym zakończeniu warsztatów uczestnicy mogą zostać zaproszeni na nieformalne rozmowy i networking. To dobra

okazja do kontynuowania dyskusji, budowania relacji oraz eksplorowania potencjalnych współprac.

Rola prowadzących warsztaty

Szkolenie z zarządzania projektami jest interaktywne, dlatego prowadzący powinien posiadać kompetencje trenerskie. Uczestnicy nie są jedynie słuchaczami wykładów, ale aktywnie uczestniczą w procesie, w tym w odgrywaniu ról i ćwiczeniach symulujących rzeczywiste sytuacje.

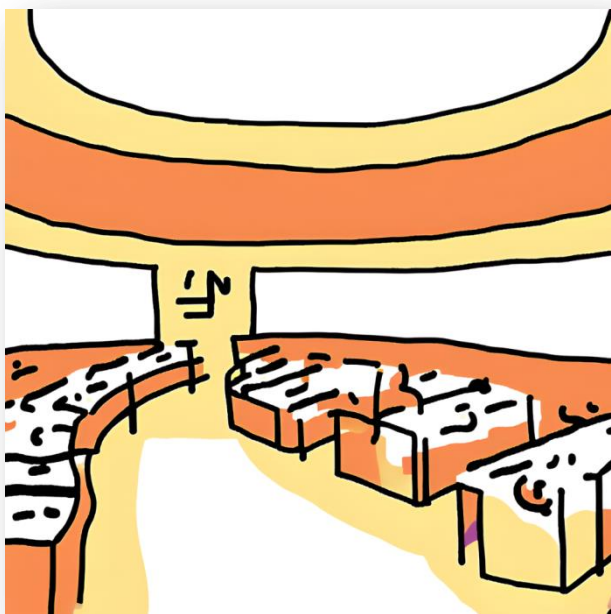


Im bardziej realistyczne i procesowe podejście, tym szkolenie jest bardziej skuteczne. Ważne jest, aby wiedza teoretyczna była wsparta praktycznymi przykładami, a trener elastycznie odpowiadał na pytania i problemy uczestników.

Główne zadania prowadzącego:

- Dostarczanie wiedzy i umiejętności związanych z zarządzaniem projektami.
- Moderowanie dyskusji lub debat, dbając o to, aby każdy uczestnik miał możliwość wypowiedzenia się.
- Skupianie rozmów na celach warsztatu.
- Tworzenie inkluzywnego i wspierającego środowiska, które zachęca do dzielenia się pomysłami i opiniami.

Organizacja miejsca spotkania



Wybór odpowiedniego miejsca jest kluczowy dla sukcesu warsztatów. Lokalizacja powinna być dostępna dla wszystkich uczestników, w tym osób z niepełnosprawnościami, i znajdować się w łatwo dostępnej części miasta. Powinna też zapewniać komfort i sprzyjać dyskusjom (odpowiednie miejsca siedzące, dobre oświetlenie, minimalny hałas).

Rozmiar przestrzeni:

- Dla mniejszych warsztatów wystarczające mogą być sale w domach kultury lub bibliotece.
- Dla większych grup lepsze będą hale gimnastyczne lub sale publiczne.

Rezerwacja i przygotowanie miejsca: Po wyborze lokalizacji należy potwierdzić rezerwację z wyprzedzeniem i przygotować salę:

- Ustawić stoły i krzesła.
- Zapewnić flipcharty lub tablice oraz sprzęt do projekcji.

Zaproszenia

Skuteczne zaproszenia są kluczowe, aby zapewnić uczestnictwo w warsztatach.

Kanały dystrybucji:



- Osobiste zaproszenia dla liderów społeczności, lokalnych przedstawicieli i innych kluczowych interesariuszy.

- Internetowe kanały, takie jak media społecznościowe (Facebook, Twitter), e-maile czy strony wydarzeń.

Treść zaproszenia:

- Wyjaśnienie celu warsztatów i korzyści dla uczestników.

- Szczegóły praktyczne: data, godzina, lokalizacja i sposób rejestracji.

Promocja

Promocja jest niezbędna, aby zwiększyć świadomość warsztatu i zachęcić do udziału. Oprócz wysyłania zaproszeń, ważne jest promowanie warsztatu za pośrednictwem różnych kanałów. Może to obejmować ulotki lub plakaty, które mają być dystrybuowane w miejscach publicznych, takich jak biblioteki, centra społecznościowe i lokalne sklepy. Ulotki powinny być atrakcyjne wizualnie i zawierać kluczowe informacje o warsztacie.

Kluczowa jest również promocja online. Oprócz utworzenia strony wydarzenia na Facebooku, ważne jest, aby regularnie publikować aktualizacje w mediach społecznościowych i zachęcać mieszkańców do dzielenia się wydarzeniem ze swoimi sieciami. Organizacje partnerskie, takie jak lokalne organizacje non-profit lub grupy

społecznościowe, mogą również zostać zaproszone do pomocy w promowaniu wydarzenia za pośrednictwem własnych kanałów.

Innym skutecznym sposobem na promocję warsztatu są lokalne media. Może to obejmować kontakt z lokalnymi gazetami, stacjami radiowymi lub kanałami telewizyjnymi, aby sprawdzić, czy byłyby one chętne do relacjonowania wydarzenia lub uwzględnienia go w kalendarzu społeczności. Informacje prasowe można również wysłać do lokalnych mediów, aby wzbudzić zainteresowanie warsztatem.

Organizacja warunków technicznych

Przygotowania techniczne są ważną częścią planowania warsztatów. Obejmuje to zapewnienie, że cały niezbędny sprzęt jest dostępny i działa prawidłowo. W zależności od formatu warsztatu, może to obejmować projektory i ekrany do prezentacji, flipcharty lub tablice do burzy mózgów oraz mikrofony, jeśli miejsce jest duże lub grupa jest duża.

Oprócz sprzętu ważne jest zapewnienie odpowiednich materiałów dla uczestników. Może to obejmować długopisy, markery, papier, karteczki samoprzylepne i inne materiały potrzebne do burzy mózgów. Dobrym pomysłem jest również zapewnienie uczestnikom imiennych plakietek lub identyfikatorów oraz arkuszy rejestracyjnych w celu śledzenia obecności.

Na koniec ważne jest uwzględnienie wszelkich szczególnych potrzeb uczestników. Może to obejmować zorganizowanie usług tłumaczeniowych, jeśli są uczestnicy, którzy nie mówią głównym językiem warsztatu, lub zapewnienie dostosowań dla uczestników niepełnosprawnych. Aby stworzyć pozytywne i produktywne środowisko warsztatowe, niezbędne jest, aby wszyscy uczestnicy czuli się mile widziani i włączeni.

Dokument został przygotowany jako część projektu Partnerstwa strategicznego „Twój pomysł się liczy” realizowanego w ramach programu Erasmus+



Organizacje partnerskie:

Nevelők Háza Egyesület



Fundacja Antares

