



Erasmus+

OGÓLNY OPIS BLOKU

UMIEJĘTNOŚĆ PLANOWANIA STRATEGICZNEGO

Umiejętność planowania strategicznego (8)

OPIS:

Ciała reprezentujące młodzież działają zazwyczaj kadencyjnie, czyli są wybierane na określony czas. Planowanie dalekosiężne, strategiczne ma dla nich znaczenie zarówno w czasie danej kadencji Młodzieżowej Rady (MR) / Parlamentu Młodzieży (PM), jak i dla kontynuacji działań przez przedstawicieli kolejnej kadencji, ponieważ wielu celów nie da się zrealizować w 2-3 lata. Każdy członek MR/PM powinien wiedzieć, jakie cele realizuje MR/PM, jakie wartości przyświecają planowanemu i realizowanemu działaniu, jak ustalono cele i w jaki sposób będą realizowane. Powinien uczestniczyć w planowaniu.

WIEDZA:

- Zna i rozumie podstawowe pojęcia związane z planowaniem strategicznym
- Zna konstrukcję planu strategicznego
- Zna podstawowe kroki planowania strategicznego

UMIEJĘTNOŚCI:

- Potrafi przeprowadzić analizę potrzeb i aktualnego stanu
- Potrafi pracować nad planem strategicznym RM/PM

POSTAWY:

- W działaniach MR/PM kieruje się wartościami umieszczonymi w misji MR/PM W planowaniu działań doraźnych bierze pod uwagę cele strategiczne – długofalowe
- Jest przekonany/przekonana do korzyści wynikających z planowania strategicznego

Umiejętność planowania strategicznego

GOALS OF THE BLOCK

(What specifically do we want to achieve with the block)

Przygotowanie członków MR/PM do pracy nad planem strategicznym MR/PM oraz do działania zgodnie z nim poprzez:

- nabycie przez uczestników podstawowej wiedzy o planowaniu strategicznym,
- doświadczenie przez uczestników udziału w procesach zachodzących w grupie,
- rozwijanie umiejętności porozumiewania się werbalnego i niewerbalnego,
- doświadczenie trudnych sytuacji, w których cel można osiągnąć tylko poprzez współpracę, planowanie i odpowiednie wykorzystanie środków,
- uświadomienie sobie przez uczestników, jakich informacji o grupie docelowej potrzebuje MR/PM i w jakim celu,
- opanowanie przez uczestnika podstawowych zasad tworzenia kwestionariusza ankietowego,
- poznanie zasad i procesu analizy SWOT,
- poznanie elementów potrzebnych do przygotowania planu działań,
- poznanie metod planowania,
- nabycie umiejętności planowania czasu według kryteriów ważności i pilności,
- ustalenie priorytetów dla konkretnych działań PM/MR,
- poznanie elementów potrzebnych do przygotowania planu działań,
- poznanie metod planowania.

MATERIAL

(that will be necessary to prepare the block)

Flipchart + flamastry
Komputer z internetem + rzutnik
Smartfon/tablet z internetem dla każdego uczestnika
Kolorowy papier
Ołówki
Przygotowany test w aplikacji www.kahoot.it
Materiał pomocniczy nr 1 - Odpowiedzi na pytania testu
Materiał pomocniczy nr 2 - Pojęcia ważne w planowaniu strategicznym (do druku)
Materiał pomocniczy nr 3 - Zasady tworzenia ankiety
Materiał pomocniczy nr 4 - Metoda Eisenhowera

Umiejętność planowania strategicznego

LENGTH IN MINUTES

(how much time will be necessary for the block)

15 min. + 30 min. + 15 min. + 30 min. + 45 min. + 20 min. + 20 min. + 60 min. = **235 min.**

SUMMARY

(list od individual activities)

- Czym jest planowanie strategiczne? - test
- Pojęcia ważne w planowaniu strategicznym
- Analiza grupy docelowej - jakich informacji potrzebujemy
- Analiza grupy docelowej - jakich narzędzi badawczych używamy

Blok 1.

A clear description of each activity so that whichever instructor who looks at the finished block knows how to train others according to it.



~ 15 min.	Planowanie strategiczne - wprowadzenie
cel	Nabycie przez uczestników podstawowej wiedzy o planowaniu strategicznym
materiały / przygotowanie	Przygotowanie: Należy opracować test w aplikacji Kahoot www.kahoot.it Pytania do testu: 1. Podstawowym narzędziem planowania strategicznego jest plan strategiczny TAK / NIE 2. Plan strategiczny zawiera analizę SWOT TAK / NIE 3. Planowanie jest procesem pojedynczych, kolejno podejmowanych kroków, jak przetworzyć wizję MR/PM w harmonogram podejmowanych kroków TAK / NIE 4. W przygotowanie planu strategicznego zaangażowany jest tylko Prezes RM/PM TAK / NIE 5. Analiza SWOT jest narzędziem do określenia mocnych i słabych stron organizacji TAK / NIE 6. Analiza SMART jest techniką analityczną, która wykorzystuje wyznaczanie konkretnych celów w planowaniu TAK / NIE 7. Analiza potrzeb polega na mapowaniu potrzeb grupy docelowej TAK / NIE 8. Sieciowanie oznacza ustalenie, kto ma środki finansowe na działania TAK / NIE 9. Plan strategiczny zawiera cel na 3-5 lat, procedurę skąd dokąd, sposoby jego osiągnięcia, podział czasu, ludzi, inne koszty TAK / NIE 10. Do realizacji planu potrzebne są zasoby finansowe TAK/ NIE Materiały: Materiał pomocniczy nr 1 - Poprawne odpowiedzi na pytania testu + wyjaśnienia Smartfon lub komputer podłączony do Internetu dla każdego uczestnika (ew. pary uczestników) Komputer z Internetem + rzutnik i ekran dla prowadzącego

Planowanie strategiczne - wprowadzenie

A clear description of each activity so that whichever instructor who looks at the finished block knows how to train others according to it.



~ 15 min.	Planowanie strategiczne - wprowadzenie
Aktywności	Czym jest planowanie strategiczne? - test Prowadzący informuje uczestników, że ta sesja przeznaczona jest na wprowadzenie w tematykę szkolenia. Dlatego w oparciu o test (10 pytań w systemie prawda-falsz) zapewnione będzie zabawne wprowadzenie do szkolenia. Wynik nie odgrywa roli, bo tego będziemy się dopiero uczyć. Prowadzący może test powtórzyć na koniec szkolenia, aby sprawdzić, czego uczestnicy się nauczyli. Prowadzący podaje uczestnikom link do testu, który jednocześnie wyświetla na ekranie tak, aby uczestnicy widzieli wyniki odpowiedzi na pytania.
podsumowanie	Prowadzący podsumowuje test – pyta co okazało się najtrudniejsze. Podczas wyjaśniania pojęć może korzystać z Materiału pomocniczego nr 1 Odpowiedzi do testu. Mówi, że tematom poruszonym w teście poświęcona będzie część szkolenia.

Pojęcia ważne w planowaniu strategicznym

~ 30 min	Pojęcia ważne w planowaniu strategicznym
cel	• Doświadczenie przez uczestników udziału w procesach zachodzących w grupie, • Rozwijanie umiejętności porozumiewania się werbalnego i niewerbalnego, • Doświadczenie trudnych sytuacji, w których osiągnąć cel można tylko poprzez współpracę, planowanie i odpowiednie wykorzystanie środków.
materiały / przygotowanie	Przygotowanie: Na 8 kartkach A4 dużymi literami wydrukowane pojęcia ważne w planowaniu strategicznym - tyle zestawów ile będzie małych grup. - Materiał pomocniczy nr 2 Na kolejnych 8 kartkach A4 wydrukowane ich wytłumaczenia - rozszerzenia - Materiał pomocniczy nr 2.
Aktywności	Pojęcia ważne w planowaniu strategicznym Prowadzący dzieli uczestników na 3-5-osobowe grupy, informuje, że w tej części szkolenia skupią się na wyjaśnieniu pojęć związanych z planowaniem strategicznym - ważne jest ich dobre rozumienie. Prowadzący przekazuje każdej grupie dwa pakiety kartek A4: z pojęciami związanymi z planowaniem strategicznym, z wyjaśnieniami tych pojęć. Zadaniem każdej z grup jest połączenie pojęć z właściwymi wyjaśnieniami. Następnie każda grupa wybiera przedstawiciela, który tłumaczy na forum, w jaki sposób przyszerogowano poszczególne „wyjaśnienia” do pojęć. Jakie mają one dla nich znaczenie i jak mogą pracować z tymi definicjami. Inne grupy dodają swoje opinie/wyjaśnienia. W razie potrzeby prowadzący włącza się w tłumaczenie lub na końcu dodaje ważne elementy, których nie wymieniono.

Pojęcia ważne w planowaniu strategicznym



~ 30 min	Pojęcia ważne w planowaniu strategicznym
Aktywności	Misja Rady Młodzieży Kolejne zadanie dla grup to napisanie misji MR/PM poprzez udzielenie odpowiedzi na poniższe pytania: Co robi RM? Dlaczego to robi? Dla kogo to robi? Grupy prezentują swoje odpowiedzi na plakatach. Odbywa się dyskusja, które z nich odpowiadają najbardziej uczestnikom. Wspólnie tworzą misję – może to być jedna z wypracowanych przez grupy lub kompilacja ich fragmentów. Wizja Prowadzący podsumowuje: mamy za sobą bardzo ważne działanie – sformułowanie misji MR/PM. Teraz można sobie wyobrazić MR/PM za np. 5-10 lat i pomyśleć jaka wtedy powinna być, czego byście od niej oczekiwali. Na tej podstawie możemy wspólnie przygotować wizję MR/PM. Wspólnie na plakacie tworzą wizję MR/PM o.
podsumowanie	Prowadzący podsumowuje: wypracowane Misja i Wizja będą towarzyszyły realizacji każdego działania MR/PM, powinien je znać każdy członek MR/PM.

Analiza grupy docelowej - jakich informacji potrzebujemy



~ 15 min	Analiza grupy docelowej - jakich informacji potrzebujemy
cel	• Uświadomienie sobie przez uczestników, jakich informacji o grupie docelowej potrzebuje MR/PM i w jakim celu.
materiały / przygotowanie	• Kartki samoprzylepne • flipchart + flamastry
aktywności	Analiza grupy docelowej Na początku zajęć Prowadzący pyta - kto jest grupą docelową działań MR/PM? Wspólnie ustalają tę grupę (np. młodzież w wieku 12-20 lat) Teraz Prowadzący przeprowadza burzę mózgów z wykorzystaniem karteczek samoprzylepnych - po 3 na osobę. Zadaje uczestnikom pytanie „<i>Jakich informacji o naszej grupie docelowej potrzebujemy?</i>” Na każdej z 3 kartek uczestnicy napiszą 1 informację - razem po 3 informacje, które uznają za ważne (np. rodzaj szkoły, wiek, zainteresowania...). Następnie Prowadzący dzieli flipchart na pół: - dane demograficzne, - dane psychograficzne. (Uwaga: dane psychograficzne obejmują w szczególności potrzeby, zainteresowania, czynności, postawy, wartości). Następnie uczestnicy przyklejają karteczki z informacjami na odpowiedniej połowie. Prowadzący analizuje karteczki i wyjaśnia różnicę między demografią a psychografią, a na koniec prowadzi dyskusję z uczestnikami: Która kategoria informacji jest ważna dla Młodzieżowej Rady/Parlamentu Młodzieży? Dlaczego? Jak i w jakim celu można je wykorzystać?

Analiza grupy docelowej - jakich informacji potrzebujemy



~ 15 min	Analiza grupy docelowej - jakich informacji potrzebujemy
podsumowanie	Prowadzący podsumowuje: zebraliśmy podstawowe informacje o grupie docelowej. Ważne jest, aby zrozumieć, jakimi informacjami dysponujemy, a jakie jeszcze możemy zdobyć. Na tej podstawie możemy zastanowić się, w jaki sposób stworzymy plan strategiczny.

Analiza grupy docelowej - jakich narzędzi badawczych używamy



~ 30 min	Analiza grupy docelowej - jakich narzędzi badawczych używamy
cel	• Opanowanie przez uczestnika podstawowych zasad tworzenia kwestionariusza ankietowego.
materiały / przygotowanie	• komputer + rzutnik • Flipchart + flamastry • papier A4
Aktywności	Na początku ćwiczenia Prowadzący mówi, że najczęściej używanym narzędziem do analizy grupy docelowej jest ankieta. Prowadzący dzieli grupę na 2 mniejsze grupy. Zadaniem 1. grupy będzie napisanie zasad tworzenia ankiety. Zadaniem 2. grupy będzie napisanie najczęściej popełnianych błędów przy wypełnianiu kwestionariuszy. Uczestnicy mają w trakcie pracy opierać się na własnym doświadczeniu. Grupy mają 10 minut na wykonanie zadania. Następnie 1. i 2. grupa przedstawiają swoje wyniki. Prowadzący uzupełnia i podsumowuje zasady tworzenia ankiety (na plakacie lub w prezentacji) - Materiał pomocniczy nr 3 Wreszcie, prowadzący może wspomnieć o innych narzędziach do analizy grupy docelowej (grupy fokusowe, wywiady osobiste,...) w celu zwiększenia świadomości uczestników. Uczestnicy poznają je w module pt. "Diagnoza/analiza"
podsumowanie	• Prowadzący podsumowuje: systemowe badanie sytuacji i potrzeb grupy docelowej jest podstawą działań MR/PM - te działania nie mogą się opierać na intuicji i opiniach członków MR/PM

Blok 2.

A clear description of each activity so that whichever instructor who looks at the finished block knows how to train others according to it.



~ 45 min.	Analiza SWOT
cel	• Poznanie zasad i procesu analizy SWOT
materiały / przygotowanie	flipchart + flamstry kartki samoprzylepne
Aktywności	Analiza SWOT Prowadzący wyjaśnia, czym jest analiza SWOT - jest narzędziem planowania strategicznego służącym do oceny mocnych i słabych stron, szans i zagrożeń, które tkwią w danym projekcie lub w innej sytuacji, w której organizacja dąży do osiągnięcia określonego celu. Obejmuje monitorowanie środowiska organizacji. Istotą jest zatem analiza bezpośredniego środowiska i sytuacji w środowisku wewnętrznym zorientowana na przyszłość. Skrót słowa SWOT oznacza: S - STRENGTHS - mocne strony W - WEAKNESS - słabości O - OPPORTUNITIES - szanse T - THREATS - zagrożenia

Analiza SWOT

A clear description of each activity so that whichever instructor who looks at the finished block knows how to train others according to it.



~ 45 min.

Analiza SWOT

Aktywności

Analiza SWOT to połączenie dwóch analiz: S - W i O - T.

Do pozytywnych czynników należą:

- **Mocne strony:** w przypadku Parlamentu Młodzieży mogą to być np.:
 - silna baza członkowska pod względem różnorodności i liczby członków
 - efektywna komunikacja z miastem / radą gminy
 - własny lokal
 - członkowie zespołu mają różne umiejętności, takie jak praca z programami graficznymi...
 - w danej gminie / mieście opracowano koncepcję pracy z młodzieżą
- **Możliwości** (nie możemy na nie wpłynąć, jednocześnie pozytywnie na nas oddziałują): w przypadku Parlamentu Młodzieży mogą to być:
 - w gminie / mieście przyjęto koncepcję pracy z młodzieżą, w której określono cele dla młodzieży.
 - udział członka PM w posiedzeniu rady gminy / miasta w postaci zgłaszania propozycji i reprezentowania interesów młodzieży w gminie / mieście.
 - w gminie są młodzi ludzie, którzy chcą dać młodym ludziom w gminie / mieście możliwość znaczącego, aktywnego spędzania czasu
 - wsparcie miasta / rady gminy

Analiza SWOT

A clear description of each activity so that whichever instructor who looks at the finished block knows how to train others according to it.



~ 45 min.

Analiza SWOT

Aktywności

Do negatywnych czynników należą:

- **Słabe strony:** w przypadku Parlamentu Młodzieży mogą to być:
 - słabą bazą członkowską w postaci małej liczby i zmienności członków
 - brak pomieszczeń z możliwością spotkania
 - nieefektywna komunikacja z miastem / radą gminy
 - brak wsparcia miasta / rady gminy
- **Zagrożenia:** (nie mamy na nie bezpośredniego wpływu, ale jednocześnie mogą one negatywnie na nas wpływać): w przypadku Parlamentu Młodzieży mogą to być:
 - dotknęła się nas epidemia, dlatego nie jesteśmy w stanie zrealizować zaplanowane działania - (można to również rozumieć jako możliwość przeniesienia działań PM do przestrzeni online i wybrania innych kanałów komunikacji)
 - brak środków na funkcjonowanie PM lub działalności PM ze względu na zmniejszenie budżetu gminy / miasta.

Prowadzący wspólnie z uczestnikami przeprowadza przykładową analizę SWOT dla konkretnego / modelowego Parlamentu Młodzieży

Analiza SWOT

A clear description of each activity so that whichever instructor who looks at the finished block knows how to train others according to it.



~ 45 min.	Analiza SWOT
podsumowanie	Prowadzący podsumowuje: poznaliście możliwości, jakie daje analiza SWOT. Jest to bardzo użyteczne narzędzie, które organizuje pracę zespołową i pozwala na zebranie różnych punktów widzenia. Co sprawiło Wam trudność, czy trudno jest uświadomić sobie mocne i słabe strony?

Tworzenie strategicznego planu



~ 20 min	Tworzenie strategicznego planu
cel	• Poznanie elementów potrzebnych do przygotowania planu działań • Poznanie metod planowania
materiały / przygotowanie	Przygotowanie: flipchart + flamastry kartki samoprzylepne plakaty z poprzednich sesji: wizja, misja, opis grupy docelowej, analiza SWOT
Aktywności	Prowadzący zaczyna zajęcia przypominając, że mamy już wiele elementów potrzebnych do tworzenia planu strategicznego działań MR/PM: wizję, misję, opis grupy docelowej, analizę SWOT. Następnie Prowadzący tworzy modelowy przykład planu strategicznego MR/PM na flipcharcie, szukając z uczestnikami odpowiedzi na pytania: 1. Gdzie możemy zastosować analizę SWOT? 2. Gdzie/W jakim obszarze chcemy sformułować cel: mierzalny, wymierny? 3. Jak się tam dostać? Co chcemy robić? Co trzeba zrobić? Co jesteśmy w stanie zrobić?
podsumowanie	Prowadzący podsumowuje: była to praktyczne ćwiczenie tworzenia planu, które przeprowadziliśmy wspólnie. Możemy się zastanowić, czego jeszcze brakuje, co można dodać, kto może dla nas ocenić zapisany plan? Czy wykorzystaliśmy wszystkie zasoby, informacje, metody, których się nauczyliśmy?

Blok 3. Macierz Eisenhowera zastosowana w Parlamencie Młodzieży



~ 20 min	Macierz Eisenhowera zastosowana w Parlamencie Młodzieży
cel	• Nabycie umiejętności planowania czasu według kryteriów ważności i pilności.
materiały / przygotowanie	• flipchart + flamastry • Kartki A4 • Macierz Eisenhowera - Materiał pomocniczy nr 4
aktywności	Macierz Eisenhowera w planowaniu Prowadzący wyjaśnia uczestnikom macierz zarządzania czasem Eisenhowera za pomocą interaktywnego wykładu lub prezentacji - może wykorzystać Materiał pomocniczy nr 4 Prowadzący przygotowuje tematy - różne zadania dla uczestników, które mają wykonać biorąc pod uwagę grupę docelową. Może skorzystać z poniższych przykładów zadań: Na przykład zaplanować: • Teambuilding dla swojego zespołu • Warsztaty dla młodzieży • Dyskusja z gośćmi z urzędu gminy • Prezentacja działań PM Prowadzący dzieli grupę na dwie drużyny. Ich zadaniem będzie zaplanowanie harmonogramu realizacji wydarzenia: • najpierw robią listę zadań, które trzeba wykonać podczas realizacji, wydarzenia, • następnie dzielą je zgodnie z Macierzą Eisenhowera (w odniesieniu do grupy docelowej).

Macierz Eisenhowera zastosowana w Parlamencie Młodzieży



~ 20 min	Macierz Eisenhowera zastosowana w Parlamencie Młodzieży
aktywności	Po zakończeniu pracy drużyny przedstawiają swoje harmonogramy i uzasadniają swoje decyzje, które mogą się różnić w zależności od tego, jakie ustalą priorytety
podsumowanie	Prowadzący prowadzi podsumowanie zadając grupom pytania: • Jak pracowaliście? • Co było dla Was najtrudniejsze? • Jakie decyzje, jakie działania zaliczyliście do najważniejszych, najbardziej potrzebnych, a które były mniej potrzebne? • Na jakiej podstawie podejmowaliście decyzje?

Blok 4. Szybki i skuteczny Parlament Młodzieży!

~ 60 min	Szybki i skuteczny Parlament Młodzieży!
cel	• Ustalenie priorytetów dla konkretnych działań PM/MR
materiały / przygotowanie	• flipchart + flamastry • kartki samoprzylepne, • działania wydrukowane na kartkach - Materiał pomocniczy nr 4 - dla każdego uczestnika • papier A4 + długopis - dla każdego • klej • Materiał pomocniczy nr 5 - Macierz zarządzania czasem Eisenhowera
Aktywności	Ustal priorytety i spraw, aby Twój PM/MR był jednocześnie szybki i skuteczny! Prowadzący wyjaśnia, że teraz uczestnicy będą uczyli się wyznaczać priorytety i kolejność działań. Każdy uczestnik dostaje wydrukowany Materiał pomocniczy nr 4 i ma pracować samodzielnie nad podziałem i ustaleniem priorytetów dla zaproponowanych w nim działań Parlamentu Młodzieży. Po 10 minutach każdy uczestnik przedstawia kolejność działań posegregowanych według priorytetów dla swojego PM/MR i uzasadnia swoje decyzje. Prowadzący prosi teraz uczestników o wspólne wybranie z przygotowanych zadań (Materiał pomocniczy nr 4) zadań do realizacji na kolejny kilkumiesięczny okres działania PM/MR i o uporządkowanie ich w bloki według Macierzy Eisenhowera.
podsumowanie	Na koniec Prowadzący zapoznaje uczestników z metodą określania kolejności realizacji wydarzeń / działań różnymi technikami, w formie drukowanej oraz elektronicznie poprzez drukowane kartki lub online na komputerze (naklejki).

Materiały pomocnicze

Materiał pomocniczy nr 1.

Odpowiedzi na pytania testu

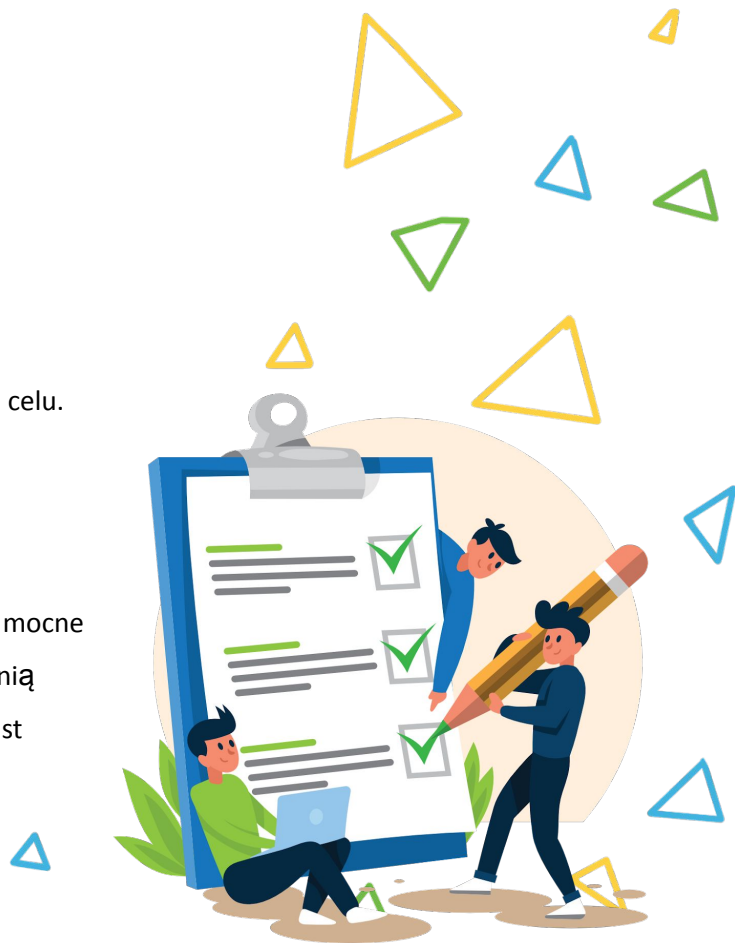
1. Podstawowym narzędziem planowania strategicznego jest plan strategiczny

TAK - Plan strategiczny pomaga ustalić sekwencję kroków prowadzących do osiągnięcia celu.

2. Plan strategiczny zawiera analizę SWOT

TAK - Nazwa analiza SWOT pochodzi od czterech angielskich słów - Strength, Weakness, Opportunity a Threat. Mocne i Słabe strony, Szanse i Zagrożenia. Oznacza to, że analizuje mocne i słabe strony RM/PM, jak również możliwości, które RM/PM ma i zagrożenia, które na nią wpływają. Mocne i słabe strony reprezentują środowisko wewnętrzne RM/PM, natomiast szanse i zagrożenia reprezentują wpływy z otoczenia zewnętrznego. Analiza SWOT jest najczęściej stosowana jako analiza sytuacyjna w kontekście zarządzania strategicznego.

Autorem analizy SWOT jest Albert Humphrey, który zaproponował to w latach 60.



Materiały pomocnicze

Materiał pomocniczy nr 1.

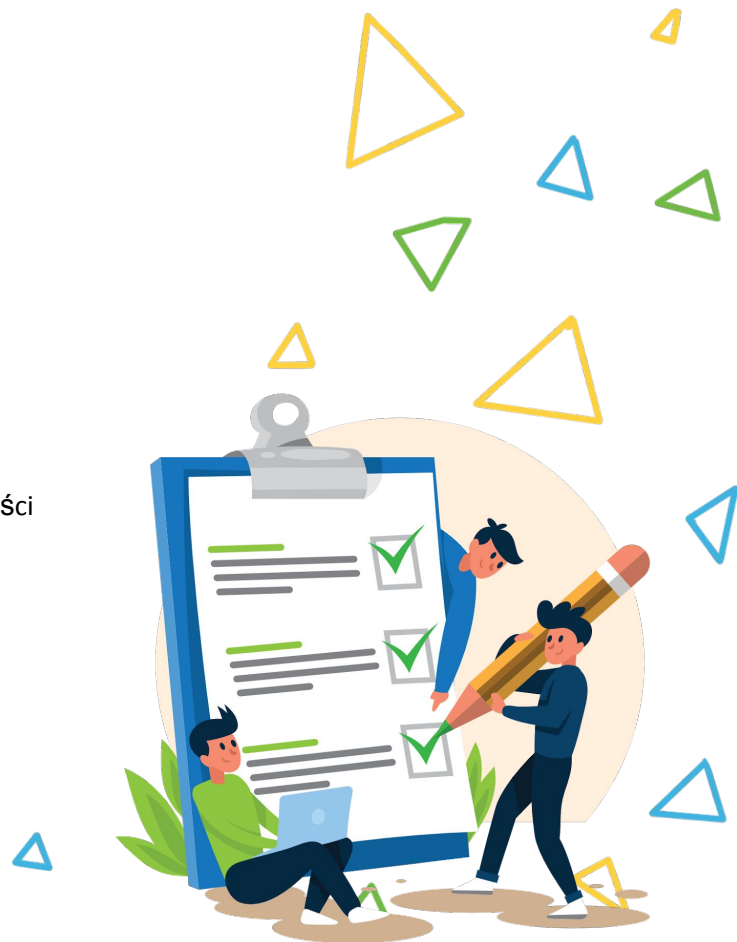
Odpowiedzi na pytania testu

3. Planowanie jest procesem pojedynczych, kolejno podejmowanych kroków, jak przetworzyć wizję MR/PM w harmonogram działań

TAK - Plan to termin odnoszący się do zestawu zamierzonych działań, dzięki którym ma zostać osiągnięty jakiś cel lub układ elementów jakiegoś systemu lub zamierzone wartości docelowe jakichś wskaźników efektywności. Możemy go również nazwać systemem, harmonogramem, programem, koncepcją.

4. W przygotowanie planu strategicznego zaangażowany jest tylko Prezes RM/PM

NIE - W proces przygotowania planu strategicznego zaangażowani są wszyscy zainteresowani.



Materiały pomocnicze

Materiał pomocniczy nr 1.

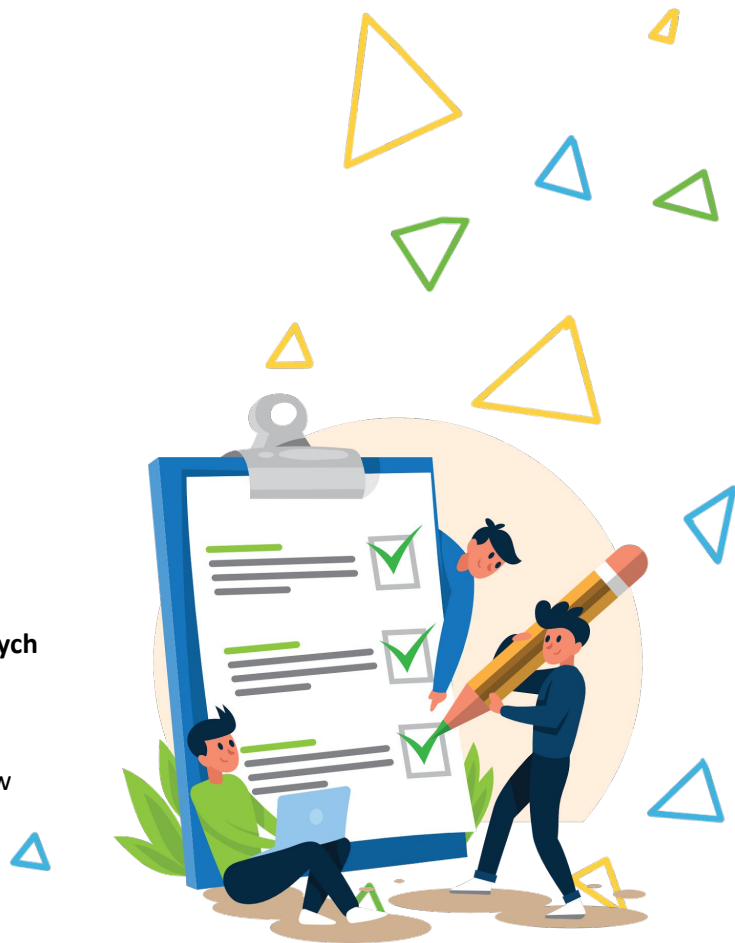
Odpowiedzi na pytania testu

5. Analiza SWOT jest narzędziem do określenia mocnych i słabych stron organizacji

TAK - Analiza SWOT jest uniwersalną techniką analityczną, której celem jest ocena wewnętrznych i zewnętrznych czynników wpływających na sukces organizacji lub konkretnego projektu (np. nowego produktu lub usługi). Najczęściej analiza SWOT wykorzystywana jest jako analiza sytuacyjna w zarządzaniu strategicznym.

6. Analiza SMART jest techniką analityczną, która wykorzystuje wyznaczanie konkretnych celów w planowaniu

TAK - Aby osiągnąć nasze cele lub postanowienia, zaleca się ustalenie konkretnych celów i dokładnego sposobu, w jaki chcemy je osiągnąć.



Materiały pomocnicze

Materiał pomocniczy nr 1.

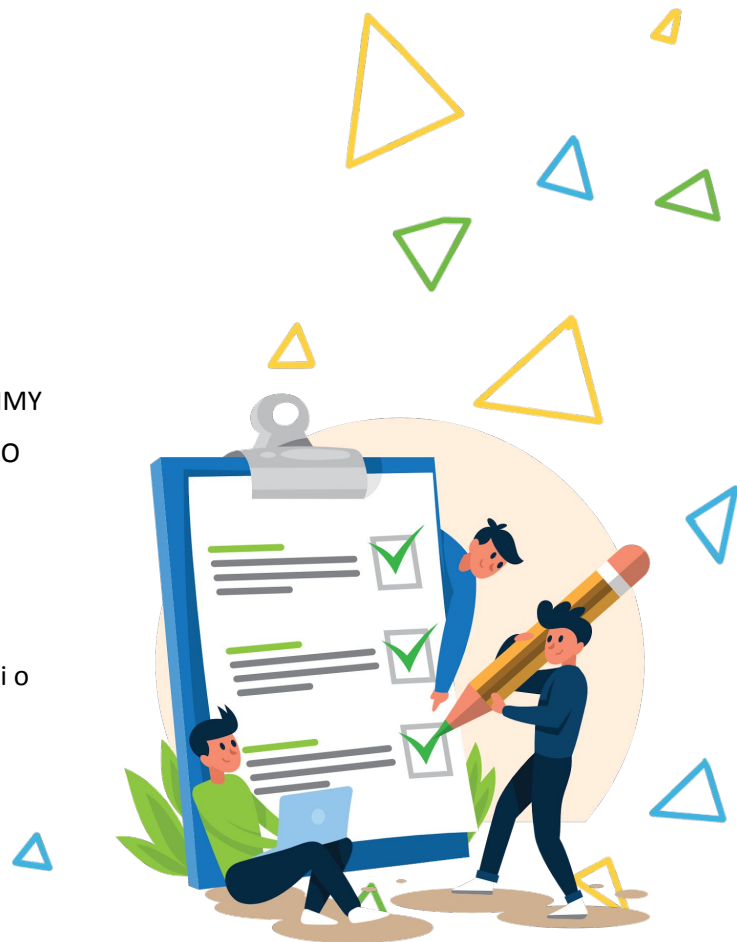
Odpowiedzi na pytania testu

7. Analiza potrzeb polega na mapowaniu potrzeb grupy docelowej

TAK - Oznacza to zebranie informacji o stanie obecnym - GDZIE JESTEŚMY, CO I JAK ROBIMY oraz zebranie informacji o stanie pożądanym - GDZIE CHCEMY BYĆ, JAKI BĘDZIE STAN PO WYKONANIU PLANU

8. Sieciowanie oznacza ustalenie, kto ma środki finansowe na działania

NIE - Sieciowanie - Networking to działalność społeczna, której celem jest zbliżenie ludzi o podobnych celach i zadaniach. Jedność pomysłów nie jest wymogiem, ale wspólny cel i wizja skłaniają do znajdowania nowych rozwiązań, działań i możliwości sensownej współpracy.



Materiały pomocnicze

Materiał pomocniczy nr 1.

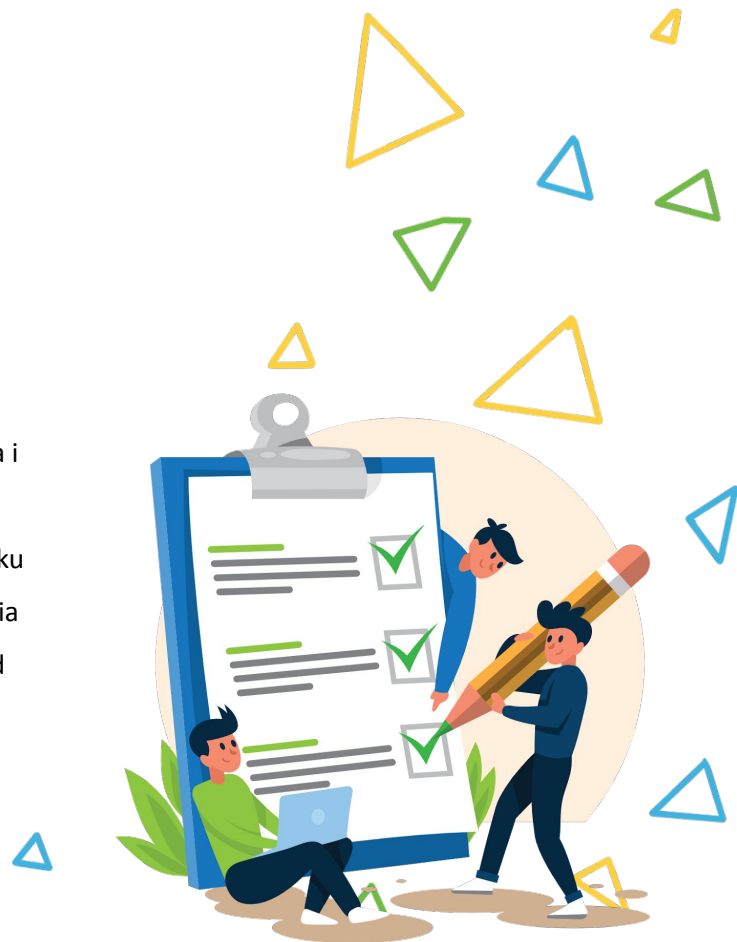
Odpowiedzi na pytania testu

9. Plan strategiczny zawiera cel na 3-5 lat, procedurę skąd dokąd, sposoby jego osiągnięcia, podział czasu, ludzi, inne koszty

TAK - Planowanie strategiczne to proces definiowania strategii lub proces przygotowania i wykorzystania zasobów do realizacji strategii. Planowanie strategiczne różni się od planowania dalekosiężnego właśnie tym, że koncentruje się na zewnętrznym środowisku organizacji jako priorytecie i przygotowuje RM/PM do bycia konkurencyjnym i odnoszenia sukcesów w swoim środowisku w długim okresie. Zawiera cel na 3-5 lat, procedurę skąd dokąd, sposoby jego osiągnięcia, podział czasu, ludzi, inne koszty

10. Do realizacji planu potrzebne są zasoby finansowe

NIE - Nie tylko finansowe, ale również materialne i osobowe



Materiały pomocnicze

Materiał pomocniczy nr 2.

Pojęcia ważne w planowaniu strategicznym



Analiza potrzeb
skoncentrowana
na grupie
docelowej



Analiza stanu
skoncentrowana
na lokalizacji
gminy, miasta



Misja
sens istnienia
Rady Młodzieży



Wizja
idea idealnej
przyszłości Rady
Młodzieży

Materiały pomocnicze

Materiał pomocniczy nr 2.

Pojęcia ważne w planowaniu strategicznym



Plan

długoterminowy,
krótkoterminowy,
działania



Cele

strategiczne,
długoterminowe,
krótkoterminowe



Zasoby

finansowe,
materialne,
fizyczne



Networking / Sieciowanie

ludzie,
organizacje,
instytucje,
kontakty,

Materiały pomocnicze

Materiał pomocniczy nr 3.

Zasady tworzenia ankiety

1. W jednym pytaniu pytajcie się **tylko o jedną rzecz**.
2. Użyte słowa muszą być **zrozumiałe** dla grupy docelowej
3. Sformułowane pytanie **nie może być sugestywne** (nie może podsuwać odpowiedzi)
4. Opcje odpowiedzi w pytaniu z możliwościami wyboru na skali muszą być zrównoważone w obu kierunkach - tyle samo **pozytywnych**, co **negatywnych**.
5. Stosowanie pytań zamkniętych upraszcza wypełnianie **kwestionariusza i ocenę**
6. Należy użyć **co najmniej 1 pytania otwartego**, w którym respondent może bardziej szczegółowo wyjaśnić swoją odpowiedź. Odpowiedź nie powinna być obowiązkowa.
7. Wypełnianie ankiety nie powinno zajmować więcej, niż 10 minut. Im krócej, tym lepiej.
8. Kwestionariusz powinien być **anonimowy** (nazwa opcjonalna)
9. **Kwestionariusz ankiety należy przetestować przed rozpoczęciem badania**
10. Jeśli chcecie uzyskać jak najwięcej odpowiedzi, zastanówcie się nad motywowaniem respondentów (np. nagroda dla 3 wylosowanych)



Materiały pomocnicze

Materiał pomocniczy nr 4.

Planowanie strategiczne tego, co ma osiągnąć Parlament Młodzieży

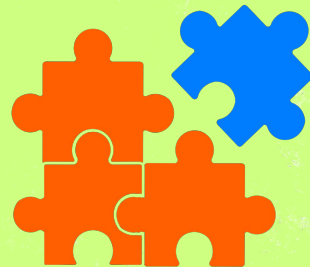
1. Badanie potrzeb młodych ludzi w gminie / mieście
2. Weź udział w spotkaniach rady miasta / gminy
3. Prezentacja działań reklamowych
4. Prowadzić lokale takie jak świetlica do spędzania wolnego czasu dla młodych ludzi.
5. Organizacja warsztatów dla młodzieży
6. Dyskusja z gośćmi
7. Dyskusje dla młodzieży
8. Propozycja własnej działalności dostosowana waszego PM
9. Reprezentowanie interesów młodzieży w formie negocjacji z radą lub związkiem zawodowym w sprawie (proszę określić)
10. Prowadzić rozmowy z Radą Gminy lub odpowiednim wydziałem urzędu na temat zniżki na basen miejski dla młodzieży.
11. Teambuilding dla członków PM



Materiały pomocnicze

Materiał pomocniczy nr 5.

Metoda Eisenhowera



Kwadrant 1 - ważny i pilny jednocześnie

Zwyczajnie nie ma problemów z tym kwadrantem. Dla wszystkich powinno być jasne, co muszą zrobić natychmiast lub tak szybko, jak to możliwe. Obejmuje to ogromną gamę różnych działań, których nie można „odkładać”. Może być przygotowaniem do spotkania z RM/członkami, którzy zgłaszają się na godzinę przed przyjazdem. Uzupełnij artykuł, który ma termin następnego dnia, zapłać rachunki należne dzisiaj. To pochodzi ze środowiska pracy. Ale jest wiele innych obszarów.

Jednym z nich jest na przykład rodzina. Płaczące dziecko, wypadek, wypadek w domu uważamy za pilne i jednocześnie ważne, po prostu te fakty, które nie „czekają”, a wręcz przeciwnie, z minuty na minutę stają się pilniejsze. Może się to wydawać banalne, ale ten chaos w priorytetach jest destrukcyjny dla wszystkich naszych działań. Więc pierwszy kwadrant mówi o tym, co teraz zrobić. Należy podkreślić, że z kwadrantu ważnego, ale nie pilnego (II.) przenosimy pewne fakty do kwadrantu ważnego i jednocześnie pilnego (I.) sami – np. ukończenie artykułu lub zapłata rachunki. Ważne jest, aby zapłacić rachunki, staje się to pilne, gdy trzymamy je w ostatniej chwili.

Kwadrant 2 - ważny, ale nie pilny

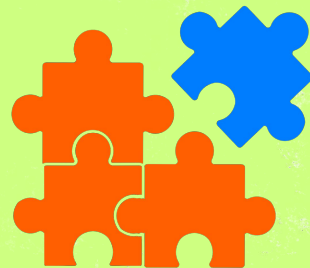
Problemy mogą zacząć się w tym kwadrancie. Istnieje różnica między drugim i trzecim kwadrantem, ale właściwe uchwycenie obu wymaga mądrości. Ponieważ w pewnych okolicznościach coś, co wydaje się obiektywnie nieistotne, może stać się ważne i vice versa, lub co wydaje się pilne, może tak nie być i vice versa. Przede wszystkim powinniśmy więc dążyć do „uszeregowania” każdego nadchodzącego zadania – ocenić jego wagę i pilność. Jeśli nam się uda, możemy sobie pogratulować. Byłoby sukcesem, gdybyśmy nawet o tym pomyśleli, podejmując w myślach niektóre z naszych zadań.

Innym problemem jest to, czy dawać pierwszeństwo zadaniom z drugiego czy trzeciego kwadrantu. Chociaż nacisk na nas wywiera na nas presję, mądrość radzi skupić się na drugiej ćwiartce, ponieważ istnieją zadania, które naprawdę mogą zmienić nasze Życie na lepsze, chyba że wymagają czasu, a zatem muszą być zaplanowane i skoncentrowane jeszcze wcześniej, zanim staną się pilne (a potem niektórych już nie da się osiągnąć, przynajmniej nie w rozsądnej jakości) - np. nauczyć się języka obcego... Ten kwadrant mówi o tym, na jakie czynności powinniśmy poświęcić jak najwięcej czasu.

Materiały pomocnicze

Materiał pomocniczy nr 5.

Metoda Eisenhowera



Kwadrant 3 - nieważny, ale pilny

W tym kwadrancie są nieistotne (dla nas), ale pilne fakty. Jako przykład możemy podać zadania: sprzątania po sobie, pójścia do kina, odpowiedzi na dyskusję itp. W pracy RM może to być np. ciągłe pisanie smsów, maili, zakłócanie innych czynności, ale także dokonanie zakupu tuszu do drukarki, zaprojektowanie hasła na plakat imprezy firmowej itp.

Kwadrant 4 - nieważny i niepilny

Jeśli coś nie jest ważne lub pilne, dlaczego mielibyśmy to robić? Brzmi logicznie. Idealnie nie planujemy spędzać dnia na nieważnych i niepilnych czynnościach. I to wydaje się być źródłem problemu. Te działania są nieprzemysłane, nieplanowane, niepotrzebne. Często są ucieczką od obowiązków, które czasami okrywamy ładnie brzmiącą nazwą psychohigiena (to ważne, w przeciwieństwie do rzeczy nieważnych!). Powinniśmy więc mieć w naszym codziennym harmonogramie przynajmniej jedną „wolną” godzinę na odpoczynek.