



Program warsztatu

**pn. „TWORZENIE I WDRAŻANIE DOKUMENTÓW STRATEGICZNYCH I PROGRAMOWYCH”**

dla pracowników CUS, OPS i PCPR

dwa dni warsztatowe w formule online, 16 godzin lekcyjnych

**Dzień I**

8.00	Rejestracja uczestników
<b>8.30-10.00</b>	<b>Sesja I</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Po co nam strategia – cechy dobrego i złego planowania;</li> <li>• Wizja i misja;</li> <li>• Założenia programowania – proces planowania strategicznego;</li> <li>• Wprowadzenie definicyjne w zakresie programowania strategicznego w obszarze przeciwdziałania ubóstwu i wykluczeniu społecznemu na poziomie lokalnym dla jednostek samorządu terytorialnego.</li> </ul>
10.00-10.15	Przerwa
<b>10.15-11.45</b>	<b>Sesja II</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koncepcja planowania strategicznego na przykładzie wybranych strategii, programów na poziomie lokalnym: <ul style="list-style-type: none"> <li>– dokumenty na poziomie europejskim,</li> <li>– dokumenty na poziomie krajowym,</li> <li>– strategię wojewódzkie,</li> <li>– strategię lokalne;</li> </ul> </li> <li>• Założenia programowania: <ul style="list-style-type: none"> <li>– proces planowania strategicznego,</li> <li>– konstrukcja dokumentów strategicznych i programowych.</li> </ul> </li> </ul>
11.45-12.15	Przerwa obiadowa
<b>12.15-13.45</b>	<b>Sesja III</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zgodność dokumentów strategicznych i programowych z dokumentami wyższej rangi;</li> <li>• Analiza zgodności na przykładzie Strategii Polityki Społecznej Województwa Świętokrzyskiego na lata 2021-2030;</li> <li>• Punkt wyjścia do przygotowania dokumentów strategicznych na poziomie lokalnym: <ul style="list-style-type: none"> <li>– dokumenty strategiczne,</li> <li>– spójność celów,</li> <li>– spójność kierunków,</li> <li>– spójność założeń,</li> <li>– zasady horyzontalne.</li> </ul> </li> </ul>
13.45-14.00	Przerwa
<b>14.00-15.30</b>	<b>Sesja IV</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodyka: <ul style="list-style-type: none"> <li>– podstawa prawna,</li> <li>– harmonogram prac,</li> <li>– dobór członków zespołu ds. opracowania dokumentów strategicznych i programowych,</li> <li>– kluczowa rola koordynatora prac,</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– zespoły tematyczne,</li> <li>– aktualizacja dokumentów strategicznych;</li> <li>• Procedura opracowania dokumentów strategicznych i programowych;</li> <li>• Rola podmiotów ekonomii społecznej w procesie opracowania dokumentów strategicznych i programowych.</li> </ul>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## **Dzień II**

8.00	Rejestracja uczestników
<b>8.30-10.00</b>	<b>Sesja V</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnoza strategiczna: <ul style="list-style-type: none"> <li>– proces badawczy,</li> <li>– źródła danych,</li> <li>– triangulacja metod i źródeł,</li> <li>– obszary diagnozy,</li> <li>– analiza interesariuszy,</li> <li>– mapy problemów społecznych,</li> <li>– drzewo problemów społecznych,</li> <li>– prognoza zmian;</li> </ul> </li> <li>• Analiza strategiczna: <ul style="list-style-type: none"> <li>– analiza SWOT,</li> <li>– ocena strategicznej sytuacji,</li> <li>– konsultacje przy analizie strategicznej.</li> </ul> </li> </ul>
10.00-10.15	Przerwa
<b>10.15-11.45</b>	<b>Sesja VI</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cele strategii: <ul style="list-style-type: none"> <li>– wyznaczanie celów,</li> <li>– cele strategiczne,</li> <li>– cele operacyjne,</li> <li>– metoda SMART;</li> </ul> </li> <li>• Budżet strategii: <ul style="list-style-type: none"> <li>– schemat budżetu,</li> <li>– mapa oddziaływania,</li> <li>– źródła finansowania,</li> <li>– efekty,</li> <li>– koszty zaniechania,</li> <li>– społeczna wartość dodana,</li> <li>– kalkulacja opłacalności finansowej i ekonomicznej,</li> <li>– arkusz budżetowy.</li> </ul> </li> </ul>
11.45-12.15	Przerwa obiadowa
<b>12.15-13.45</b>	<b>Sesja VII</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorowanie i ewaluacja: <ul style="list-style-type: none"> <li>– monitoring,</li> <li>– wskaźniki monitoringowe,</li> <li>– raport monitoringowy,</li> <li>– ewaluacja,</li> <li>– kryteria ewaluacji,</li> <li>– fazy ewaluacji,</li> <li>– pytania ewaluacyjne,</li> <li>– metody badawcze,</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– raport ewaluacyjny,</li> <li>– analiza ryzyka;</li> <li>• Partycypacja społeczna: <ul style="list-style-type: none"> <li>– konsultacje społeczne,</li> <li>– modele konsultacji,</li> <li>– zasady konsultacji społecznych,</li> <li>– uczestnicy spotkań,</li> <li>– metody i techniki ewaluacji,</li> <li>– implementacja wyników,</li> <li>– raport z konsultacji.</li> </ul> </li> </ul>
13.45-14.00	Przerwa
<b>14.00-15.30</b>	<b>Sesja VIII</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zasady opracowania dokumentów strategicznych: <ul style="list-style-type: none"> <li>– struktura dokumentu,</li> <li>– publikacja strategii, kanały upowszechnienia;</li> </ul> </li> <li>• Dostępność dokumentów strategicznych i programowych: <ul style="list-style-type: none"> <li>– wizualizacja,</li> <li>– przejrzystość,</li> <li>– dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami,</li> <li>– język prosty i język łatwy do czytania i rozumienia.</li> </ul> </li> </ul>
15.30	Pytania i odpowiedzi. Test wiedzy, ankieta oceny szkolenia. Zakończenie szkolenia.