Strategický dokument, formulace cílů

Zdeněk Šilhan

Vilém Pařil

Strategický dokument

- Co to je?
- K čemu je?
- Jak se postupuje?

Co to je?

- Analytická část
- Návrhová část
- Implementační část

K ČEMU JE?

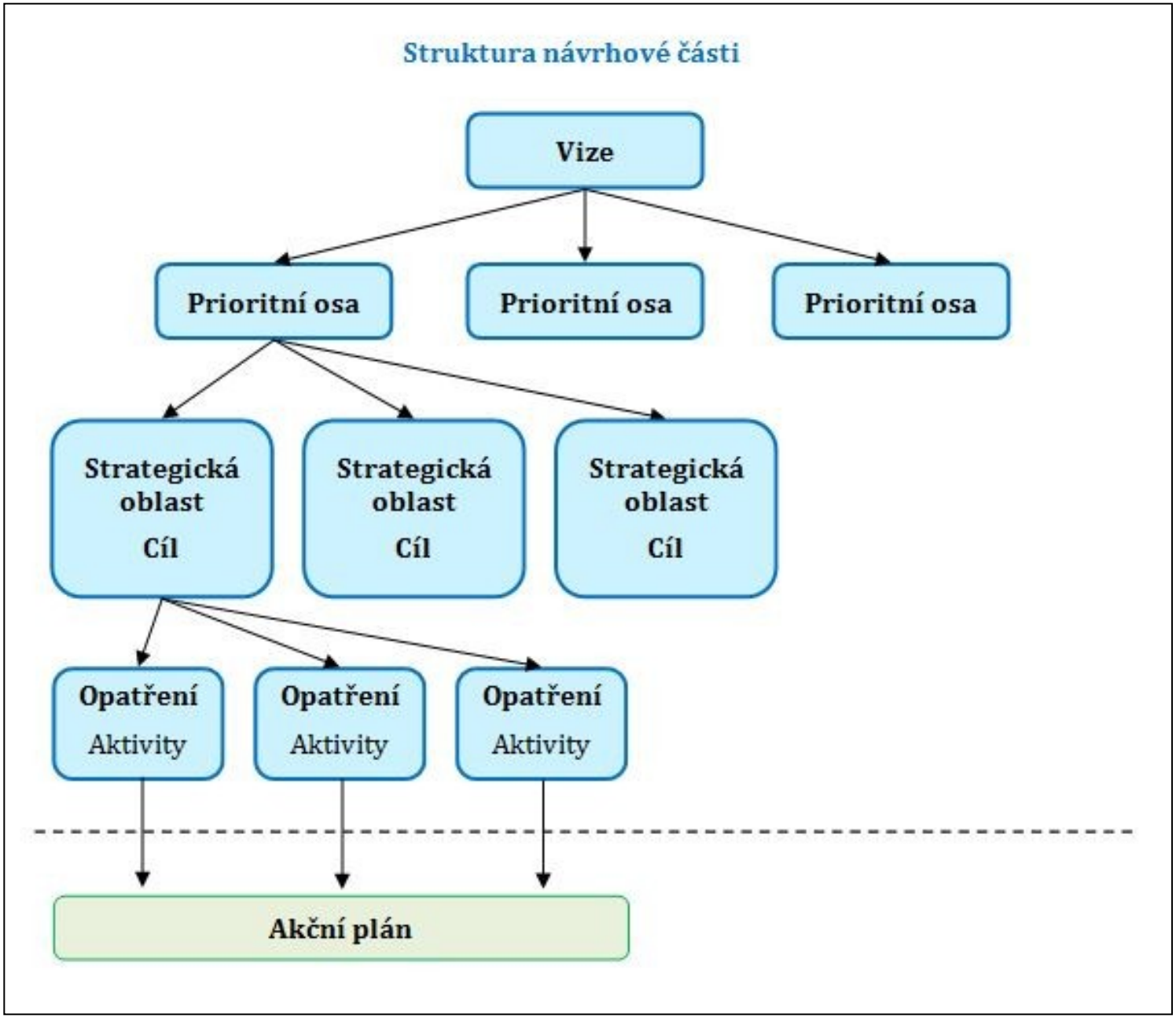
- Zachycuje hlavní problémy rozvoje na určitém území v určitém tématu, formuluje možná řešení
- Slaďuje představy jednotlivých subjektů o rozvoji
- Podporuje vytvoření systému spolupráce subjektů v obci
- Zvyšuje připravenost k podání žádostí o dotační podporu a zvyšuje šance získat vnější finanční prostředky
- Je podkladem pro průmět aktivit v územním plánu
- Je nástrojem koordinace rozvoje v širším území
- Je podkladem pro rozhodování orgánů obce
- Východisko pro tvorbu rozpočtu a rozpočtového výhledu
- Lze využít jako marketingový nástroj.

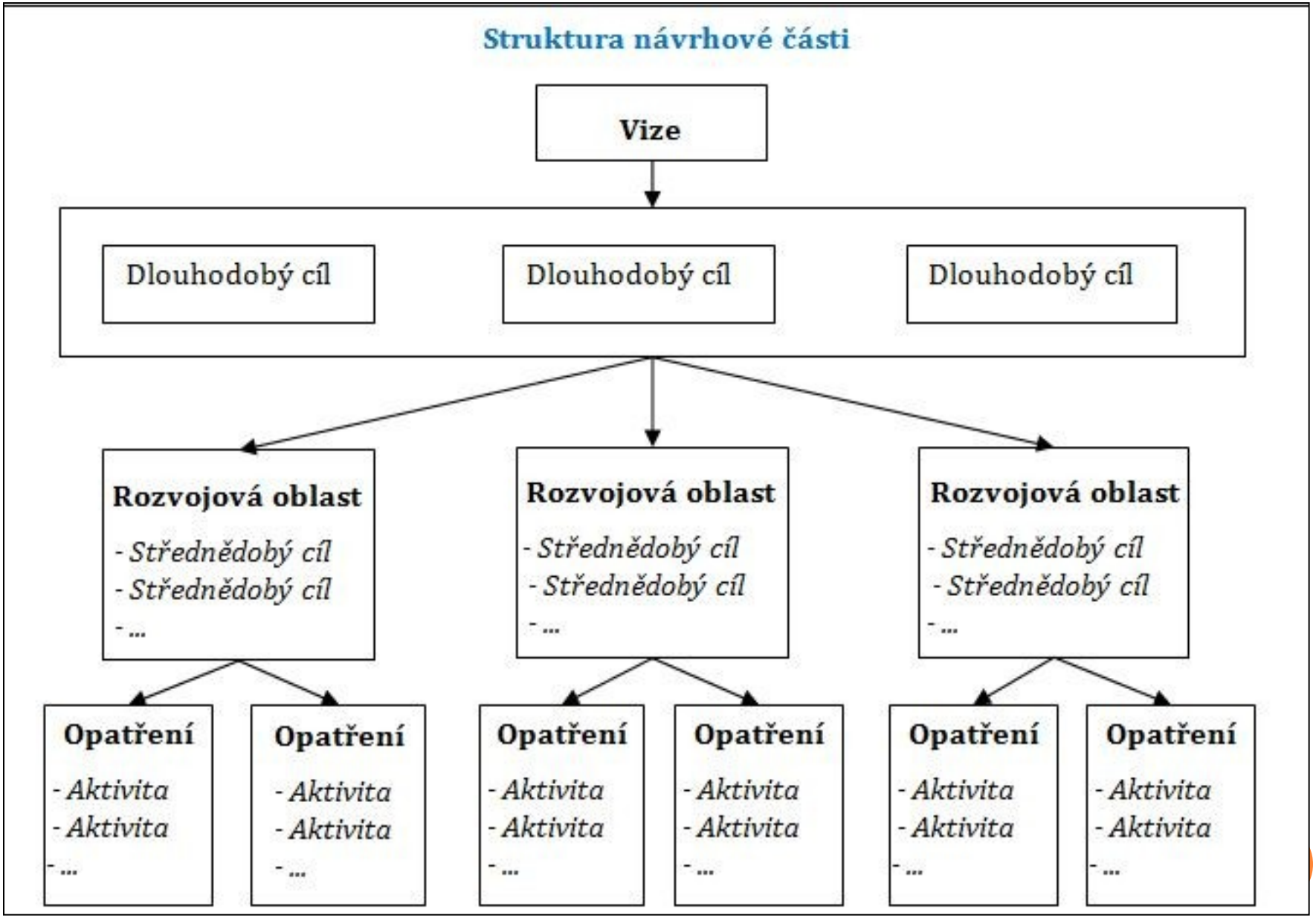
JAK SE POSTUPUJE?

Postupový krok	Měsíce od začátku realizace							
	1	2	3	4	5	6	7	8
1. Doladění postupu tvorby								
2. Úvodní diskusní setkání								
3. Realizace dotazníkových šetření								
4. Zpracování analytické části								
5. Zpracování konceptu návrhové části								
6. Druhé diskusní setkání								
7. Doplnění a specifikace aktivit								
8. Diskuze a připomínkování kompletního PRO								
9. Zapracování připomínek a finalizace PRO								

Jak se postupuje, další možné postupové kroky

- Tvorba pocitové mapy
- Rozhovor se starostou
- Rozhovory s významnými aktéry
- Zúčastněné pozorování
- Zapojení dětí


Struktura návrhové části
Vize
Prioritní osa
Prioritní osa
Prioritní osa
Strategická oblast
Cíl
Strategická oblast
Cíl
Strategická oblast
Cíl
Opatření
Aktivity
Opatření
Aktivity
Opatření
Aktivity
Akční plán


Struktura návrhové části
Vize
Dlouhodobý cíl
Dlouhodobý cíl
Dlouhodobý cíl
Rozvojová oblast
- Střednědobý cíl
- Střednědobý cíl
- ...
Rozvojová oblast
- Střednědobý cíl
- Střednědobý cíl
- ...
Rozvojová oblast
- Střednědobý cíl
- Střednědobý cíl
- ...
Opatření
- Aktivita
- Aktivita
- ...
Opatření
- Aktivita
- Aktivita
- ...
Opatření
- Aktivita
- Aktivita
- ...
Opatření
- Aktivita
- Aktivita
- ...
Opatření
- Aktivita
- Aktivita
- ...
Opatření
- Aktivita
- Aktivita
- ...

Jak pracovat s cíli

- Čeho bude dosaženo
- Charakteristika: **cíl je realistický (reálně dosažitelný), měřitelný nebo hodnotitelný, vydiskutovaný a odsouhlasený aktéry**

- ***Strategické (dlouhodobé) cíle***
  - Pomáhají zajistit kontinuitu rozvoje obce.
  - Jejich naplňování je rozpracováno pomocí opatření a aktivit v několika PRO.
  - *Např. „Obec bude mít za 15 let opraveny všechny místní komunikace.“*
- ***Programové (střednědobé) cíle***
  - Zpřesnění strategických cílů pro konkrétní PRO.
  - Stanoví, čeho bude dosaženo realizací opatření a aktivit.
  - Jsou formulovány na 4 – 7 let (dle období platnosti PRO).
  - *Např. „Během pěti let opraví obec třetinu místních komunikací v obci.“*

Opatření:

- Zastřešují soubory aktivit k určitému tématu/prostoru a **stanoví přístup k řešení** jednotlivých témat/problémů.
- Odvíjí se od vize, resp. cílů, mají střednědobý charakter.
- Každé opatření obsahuje min. 1 aktivitu.
  - Charakter opatření:
    - **prostorový** – zaměřeno na komplexnější řešení situace v jednotlivých částech obce
    - **tematický** – řešení určitého tématu v rámci celé obce

Aktivity:

- **označují konkrétní akce, činnost v rámci opatření**
- každou aktivitu je nutné podrobně specifikovat (viz níže)
- může mít kratší dobu realizace než je celé návrhové období PRO

Název aktivity	Termíny	Odpovědnost	Náklady (v tis.)	Zdroje financování	Komentář
Zasíťování 4 pozemků pro novou výstavbu				OP ŽP	V případě výskytu alespoň 3 zájemců.
Prověření dešťové kanalizace					Prověřit stav dešťové kanalizace. Voda teče přes celou obec. Udělat protizápachové zarážky, odsekat zabetonové vpustě.
Prostor pro doplnění dalších aktivit	…	…	…	…	…

Jak by mělo probíhat veřejné projednání?

- Záleží na cílech/důvodu setkání
- Záleží na složení účastníků
- Záleží na časové náročnosti
- Záleží na materiálovém vybavení organizátorů
- Záleží na počtu účastníků
- Záleží na velikosti místnosti

- Participativní metody?
- Participativní = podílející se na něčem, účastňující se, spolupracující

Co dělat vždy?

- Přivítání, představení cílů a programu aktivity
  - Jedná se o úvodní seznámení účastníků s programem a cílem
  - Nejlépe nechat program vždy na viditelném místě
  - 10–20 min.
- Závěrečné shrnutí, poděkování, vysvětlení dalšího postupu a rozloučení
  - 5–10 min.

Představení vybraných metod zapojování veřejnosti

- World cafe
- Tematická skupinová práce
- Brainstorming + lajkování – stanovení priorit
- Zeď nápadů
- Tvorba vize komunity
- Future workshop

World cafe

- Pro klíčové otázky
- Tematická stanoviště
- Menší skupiny
- Daný čas diskuze
- Vhodný facilitátor
- Účastníci přechází

World café

- Potřeby:
  - Flipchart na každém stanovišti
  - Fixy
  - Zvonky pro oznámení vypršení limitu
  - Prostor – jednotlivá stanoviště dál od sebe
  - 60–90 min.
  - Max. 8 lidí ve skupině

Tematická skupinová práce

- Formulace klíčových témat
- Každý účastník se zařadí
- Daný čas diskuze
- Přítomnost experta z města
- Účastníci nepřechází

- Potřeby:
  - Flipchart na každém stanovišti
  - Fixy
  - Prostor – jednotlivá stanoviště dál od sebe
  - 20–30 min.
  - Malé – střední skupiny

Tematická skupinová práce

- Potřeby:
  - Flipchart na každém stanovišti
  - Fixy
  - Prostor – jednotlivá stanoviště dál od sebe
  - 20–30 min.

Veřejné projednání

- Expert představí výsledky
- Následuje moderovaná diskuze
- Veřejnost získává informace
- Veřejnost dává podněty
- Neomezená účast

- Potřeby
  - 30–90 min.
  - Flipchart, stojan, fixy, prezentace
  - Zápis – audio x video záznam
  - kapacita místnosti s ohledem na účast

Open space

- Vhodné pouze při zájmu
- Účastníci nabízejí témata
- Účastníci poptávají témata
- Realizace workshopů
- Min. 15 lidí

- Potřeby
  - 120–240 min.
  - Prostor – několik místností
  - Viditelně vyvěšený rozvrh open space
  - Materiály pro jednotlivé workshopy

Brainstorming + Lajkování (stanovení priorit)

- Sběr nápadů
- Nehodnotí se kvalita
- Účastníci sedí nejlépe v kruhu
- Navazuje „lajkování“
- Získání prioritních témat

- Potřeby:
  - Flipchart, fixy, stojan na flipchart, prostor, čas 20–40 min.

Zeď nápadů

- Sběr nápadů mimo hlavní předmět zájmu jednání
- Podněty od introvertů
- Zákulisní témata

- Potřeby:
  - Flipchart, fixy

Interaktivní výstava

- Výstava fotek, map, nákresů
- Zjednodušení komunikace
- Interaktivní (ne MRTVÁ)
- Účast politiků, úředníků, odborníků
- Možnost doplnit dotazníkem
- Návrh vlastních řešení
- Min. 90 min.

Design zaměřený na člověka

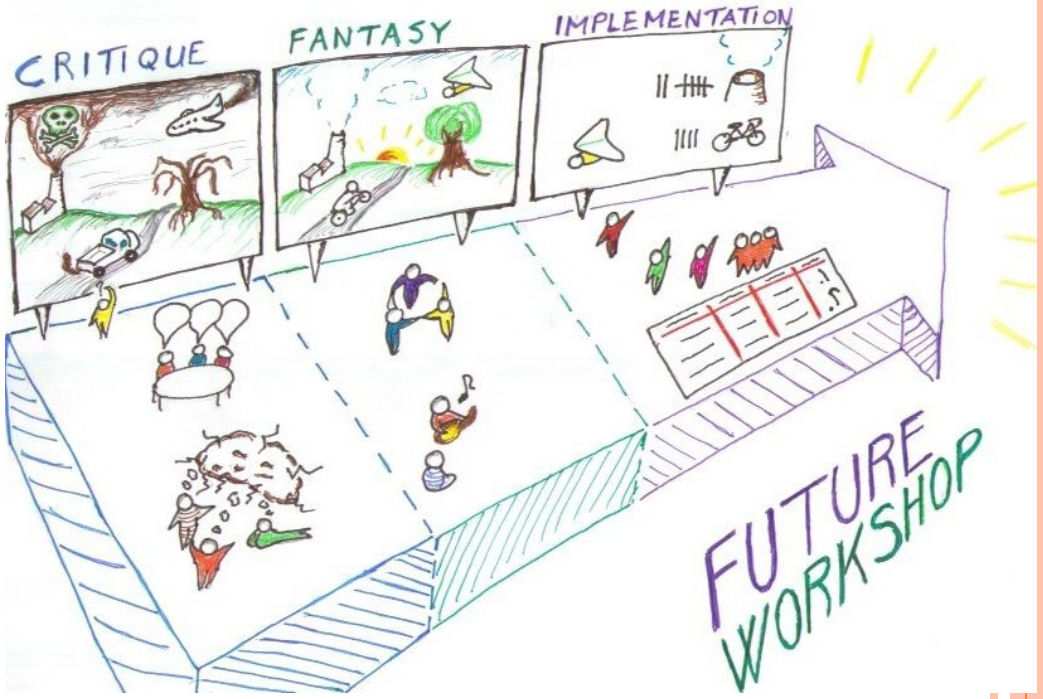
- Práce s prototypy typických obyvatel
- Identifikace problémů
- Identifikace oblíbených míst

- Potřeby:
  - Skupiny 3–8 lidí
  - Flipchart
  - Fixy
  - Předkreslené postavy , 60 minut

Future workshop

- Definice problémů
- Definice ideálních stavů
- Hledání kompromisu
- 120 min. – víkend

- Potřeby
  - Flipcharty,
  - Barevné fixy
  - Stojany na flipcharty



- Problém
- Ideální stav
- Řešení

- lidová umění
- kulturní fabriky a centra
- kulturní dědictví

Děkuji za pozornost.