

## PROGRAM SZKOLENIA

### „MODEL KONTRAKTOWANIA USŁUG SPOŁECZNYCH”

#### DLA PRZEDSTAWICIELI GMIN

#### 1. Adresaci szkolenia

Szkolenie jest adresowane do urzędników – osób odpowiedzialnych za współpracę z organizacjami pozarządowymi i decydentów oraz do przedstawicieli organizacji pozarządowych, które chcą realizować zadania publiczne zgodnie z Modelem Kontraktowania Usług Społecznych.

#### 2. Zakres merytoryczny szkolenia

W szkoleniu poruszane są zagadnienia związane ze zlecaniem zadań publicznych organizacjom pozarządowym przez samorządy, w szczególności: aktualny stan prawny dotyczący zlecania zadań publicznych, obecny stan współpracy samorządów z organizacjami w tym zakresie, przesłanki do stworzenia Modelu Kontraktowania Usług Społecznych, Model Kontraktowania Usług Społecznych, sposób jego wdrażania oraz jego narzędzia. Ważnym elementem szkolenia jest praca na postawach osób uczestniczących, związanymi z istotą zlecania zadań, podejścia strategicznego w tym zakresie.

#### 3. Metody szkoleniowe

Szkolenie przewiduje użycie pasywnych i aktywnych metod szkoleniowych. Elementy związane z dostarczaniem nowej wiedzy dla osób uczestniczących opierać się będą w głównej mierze na częściach prezentacyjnych. Fragmenty związane z uzyskiwaniem umiejętności oparte będą o metody aktywne: odgrywanie ról, dyskusja grupowa, zadania symulacyjne.

#### 4. Cele szkoleniowe

- a. Obszar wiedzy
  - Nabycie wiedzy w zakresie obecnego stanu zlecania zadań publicznych przez samorządy organizacjom pozarządowym, w szczególności w zakresie stanu prawnego i generalnych tendencji ilościowych w tym zakresie
  - Nabycie wiedzy dotyczącej Modelu Kontraktowania Usług Społecznych
- b. Obszar umiejętności
  - Nabycie umiejętności w zakresie wdrażania Modelu Kontraktowania Usług Społecznych w swoim samorządzie
  - Nabycie umiejętności w zakresie stosowania narzędzi Modelu Kontraktowania Usług Społecznych
- c. Obszar przekonań/postawy
  - Nabranie przekonania o potrzebie wzmocnienia działań służących zwiększeniu liczby zadań zlecanych organizacjom pozarządowym





- Nabranie przekonania o wysokiej użyteczności Modelu Kontraktowania Usług Społecznych

## 5. Potrzeby techniczne

Szkolenie powinno odbywać się w miejscu przystosowanym do prowadzenia zajęć grupowych. Sala powinna być wyposażona w stoły oraz krzesła, z możliwością utworzenia wspólnej przestrzeni między uczestnikami, nieoddzielonej stołami. W Sali powinna być możliwość uruchomienia prezentacji multimedialnej. Wskazane jest, by sala szkoleniowa znajdowała się poza miejscem pracy osób uczestniczących w szkoleniu.

## 6. Wymiar godzinowy

Szkolenie zostało przewidziane na 16 godzin dydaktycznych (16 x 45 minut).

## 7. Przygotowanie osoby prowadzącej

Szkolenie powinno być prowadzone przez osobę posiadającą doświadczenie w realizacji szkoleń metodą „learning by doing”. Ponadto osoba prowadząca powinna biegle poruszać się w tematyce zlecania zadań publicznym organizacjom pozarządowym (w szczególności znać przepisy prawne wynikające z Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) oraz znać Model Kontraktowania Usług Społecznych i jego narzędzia. Wskazane jest doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla organizacji pozarządowych i administracji publicznej.

## 8. Ogólny opis przebiegu szkolenia

## 9. Rozkład godzinowy szkolenia

8.30 – 10.00 – Blok I

10.00 – 10.15 – Przerwa

10.15 – 11.45 – Blok II

11.45 – 12.15 – Przerwa obiadowa

12.15 – 13.45 – Blok III

13.45 – 14.00 – Przerwa

14.00 – 15.30 – Blok IV



## DZIEŃ I

Godziny	Zakres merytoryczny	Opis działań osoby prowadzącej	Uwagi
<b>8.30 – 9.30 Blok I – Wprowadzenie do szkolenia i projektu</b>			
<b>8.30 – 9.00</b> 30'	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wprowadzenie</li> <li>Przedstawienie się uczestników i osoby prowadzącej</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Przywitaj OU i przedstaw się prezentując swoje doświadczenie związane z tematyką szkolenia</li> <li>Poproś OU o przedstawienie się. Poproś o odpowiedź na trzy pytania: jak masz na imię? czym zajmujesz się w pracy związanej z tematyką szkolenia? Jakie jest Twoje doświadczenie związane ze zlecaniem zadań?</li> <li>Zaproponuj OU zabawę integracyjną „<b>Gdybym był/a z organizacji/z samorządu</b>” :               <ol style="list-style-type: none"> <li>poproś OU, aby dobrali się w pary</li> <li>w parach odpowiadają na pytanie urzędnicy – gdybym miał możliwość pracy w organizacji pozarządowej to w jakiej i dlaczego, przedstawiciele NGO – gdybym miał możliwość pracy w urzędzie – to w jakim wydziale i dlaczego?,</li> <li>poproś, aby osoby z pary opowiedziały o wyborze swojego partnera,</li> <li>podsumuj wypowiedzi osób wskazując, że wzajemne postrzeganie funkcjonowania dwóch sektorów będzie towarzyszyć przez całe szkolenie.</li> </ol> </li> </ol>	
<b>9.00 – 9.30</b> 30'	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prezentacja celów szkoleniowych</li> <li>Zebranie oczekiwań osób uczestniczących</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Zaprezentuj cele szkoleniowe</li> <li>Rozdaj OU kartki samoprzylepne i poproś by na każdej z kartek napisały jedno oczekiwanie, które mają w związku z celami szkolenia</li> <li>Każda z OU odczytuje swoje kartki, a następnie oddaje je</li> </ol>	Potrzebne: <ul style="list-style-type: none"> <li>załącznik nr 1</li> <li>kartki samoprzylepne</li> <li>kartki bloku szkoleniowego</li> <li>taśma papierowa</li> </ul>





	<ul style="list-style-type: none"><li>• Przedstawienie programu szkolenia</li><li>• Ustalenie zasad współpracy podczas szkolenia</li></ul>	<p>OP</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. OP segreguje kartki na tablicy szkoleniowej</li><li>5. Po wszystkich wypowiedziach odnieś się do oczekiwań wskazując, które z elementów będą realizowane, a które nie</li><li>6. Zaprezentuj ramowy program szkolenia (załącznik nr 1)</li><li>7. Wypracuj w dyskusji grupowej zasady współpracy podczas szkolenia. Zwróć uwagę, by znalazły się w nich kwestie porządkowe (punktualność, telefony komórkowe), jak i kwestie wspierające pracę grupową (mówienie we własnym imieniu, zasada dyskrecji grupowej, otwartość na pytania i wątpliwości). Pamiętaj, że na wszystkie zasady grupa musi wyrazić zgodę. Bądź cierpliwy/a – poczekaj, aż grupa sama zgłosi zasadę, proponuj je samodzielnie w ostateczności.</li><li>8. Zasady spisz na kartce bloku szkoleniowego i powieś na ścianie w sali szkoleniowej</li></ol>	
<b>9.30 – 10.00</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prezentacja projektu</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Zaprezentuj projekt innowacyjny „Od partnerstwa do kooperacji”, korzystając z prezentacji multimedialnej</li><li>2. Zaprezentuj stronę projektu <a href="http://www.zlecaniezadan.pl">www.zlecaniezadan.pl</a></li><li>3. Zaprezentuj rezultat projektu –Model Kontraktowania Usług Społecznych</li></ol>	
<b>10.00 – 10.15 Przerwa</b>			
<b>10.15 – 11.45 BLOK II – Przesłanki do stworzenia Modelu Kontraktowania Usług Społecznych</b>			
<b>10.15 – 11.45</b> 90'	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zlecenie zadań w filozofii zarządzania publicznego</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Podziel OU na 4 osobowe zespoły i rozdaj kartki z bloku szkoleniowego oraz mazaki</li><li>2. Poproś OU, aby podzieliły kartkę na dwie części i po jednej stronie wypisały co w realizację zadań publicznych wnoszą samorządy, a co wnoszą organizacje</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>• tekst Kuby Wygnańskiego (Załącznik nr 2)</li><li>• karty bloku szkoleniowego</li><li>• mazaki</li></ul>



		<p>pozarządowe, aby wypisały różnice między nimi – poproś, aby zrobić to w formie dyskusji w grupach, przeznaczając na to zadanie 10 minut.</p> <p>3. Po zakończonej pracy poproś OU, aby przeczytały tekst Kuby Wygnańskiego „Dlaczego ten projekt jest taki ważny”, a następnie uzupełniły swoje opisy o argumenty wskazane w tekście.</p> <p>4. Zapytaj OU o wrażenia z pracy grupowej i o przesłanie, jakie płynie z tekstu Kuby Wygnańskiego, czy coś ich zaskoczyło, czy pojawiły się wątki, z którymi się nie zgadzają?</p> <p>5. Poproś OU, aby zaprezentowali wypracowane wnioski. Zwróć uwagę na różnice i podobieństwa między poszczególnymi grupami. Pamiętaj, by pytać o zapisy, które nie są jasne, bądź dopytywać o uzasadnienie dla poszczególnych wpisów.</p> <p>6. Podsumuj wypracowane wnioski, wskazując, że sektor pozarządowy posiada potencjał i zasoby, którego nie posiada sektor publiczny. Natomiast sektor publiczny daje bezpieczeństwo i procedury, które są niezbędne w świadczeniu usług publicznych. W podsumowaniu pokaż slajd z prezentacji.</p> <p>7. Zapytaj OU, jakie są ich doświadczenia z realizacji zadań przez organizacje pozarządowe, jakie jest ich doświadczenie w podejściu do zadań publicznych?</p>	
<b>11.45 – 12.15 Przerwa obiadowa</b>			
<b>12.15 – 13.45 BLOK III – Przesłanki do stworzenia Modelu Kontraktowania Usług Społecznych</b>			
<b>12.15 – 13.00</b> 45'	<ul style="list-style-type: none"> <li>Główne bariery w zlecaniu zadań</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Rozdaj grupom materiał szkoleniowy z Załącznika nr 2</li> <li>Poproś grupy, aby rozdzieliły zapisane tam argumenty na</li> </ol>	Materiał szkoleniowy Załącznik nr 3



		<p>takie, które ich zdaniem są twierdzeniami przedstawicieli JST oraz takie, które są twierdzeniami, które można przypisać przedstawicielom NGO</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Poproś, aby każda z grup po kolei odczytała jeden argument i powiedziała, do której grupy go przypisała i dlaczego. Zapytaj, czy inne grupy podobnie przypisały ten argument. Jeżeli ujawni się różnica zdań zapytaj o uzasadnienie innego przypisania.</li> <li>4. Pokaż na slajdzie wyniki badań z odpowiednio przypisaną argumentacją. Powiedz skąd pochodzą te wyniki (badanie Uniwersytetu Warszawskiego w ramach projektu)</li> <li>5. Zapytaj, czy z podobnymi barierami i argumentami spotykają się u siebie lokalnie. Zapytaj, czy pojawiły się także inne bariery, inne argumenty?</li> </ol>	
<b>13.00 – 13.15</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zlecenie zadań w badaniach</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zaprezentuj wyniki badań dotyczące ilościowych aspektów zlecenia zadań publicznych w Polsce. Zwróć uwagę na malejącą dynamikę wzrostu oraz na dość niski wskaźnik dotacji w wydatkach samorządów.</li> </ol>	
<b>13.15 – 13.45</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zlecenie zadań w gminach testujących</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rozdaj materiał szkoleniowy nr 3 (sprawozdanie z realizacji programu współpracy w danej gminie)</li> <li>2. Poproś OU, aby w przeczytały sprawozdanie z realizacji programu współpracy i zaznaczyły, które dziedziny zadań publicznych dominują w relacjach JST-NGO, jakie finansowe formy współpracy dominują, jaka jest wielkość dotacji przekazywanych organizacjom?</li> <li>3. Poproś OU o sformułowanie wniosków z tej lektury.</li> <li>4. Zapytaj poszczególne grupy o wnioski, jakie sformułowały? Czy wyniki współpracy są zbieżne z</li> </ol>	<p>Materiał szkoleniowy nr 3 – sprawozdanie z realizacji programu współpracy w danej gminie</p>

		danymi ogólnopolskimi? Czy da się na podstawie tego sprawozdania wyznaczyć jakieś deficyty bądź obszary, które wymagają szczególnego wsparcia? Czy organizacje są ważnym partnerem w realizacji zadań publicznych w danej gminie? Czy gmina przeznacza relatywnie dużo środków na współpracę z organizacjami? Jakiej zmiany można oczekiwać w ich samorządzie?	
<b>13.45 – 14.00 Przerwa</b>			
<b>14.00 – 15.30 BLOK IV – Model Kontraktowania Usług Społecznych</b>			
<b>14.00 – 15.00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prezentacja MKUS</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Zaprezentuj Model Kontraktowania Usług Społecznych. Omawiając poszczególne elementy Modelu odwołuj się do informacji, które podawałeś/aś wcześniej (m.in. wyników badań, na podstawie których opracowano MKUS), korzystaj także z przykładów, które wcześniej podawały OU.</li> <li>Rozdaj OU załącznik nr 5 i poproś, aby dopisały do niego właściwe elementy (celem ćwiczenia jest sprawdzenie wiedzy o MKUS).</li> <li>Zapytaj OU o wrażenia związane z MKUS. Pozwól, aby wybrzmiały obawy, czy uwagi krytyczne. Wyjaśnij, że MKUS jest na etapie testowania, a ich gmina ma szczególną rolę w tym projekcie.</li> </ol>	Załącznik nr 5
<b>15.00 – 15.30</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Podsumowanie</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Podsumuj treści, które zostały wprowadzone w I dniu szkolenia. Zapowiedz tematykę drugiego dnia.</li> <li>Zapytaj OU z czym kończą dzisiejszy dzień, jakie mają po nim refleksje.</li> <li>Zaproś do uczestnictwa w kolejnym dniu.</li> </ol>	
<b>DZIEŃ II</b>			
<b>Godziny</b>	<b>Zakres merytoryczny</b>	<b>Opis działań osoby prowadzącej</b>	<b>Uwagi</b>





**8.30 – 10.00 Blok V – Wprowadzenie. I etap Kroku III**

<p><b>8.30 – 9.00</b> 30'</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Powitanie</li> <li>• Przypomnienie najważniejszych kwestii z pierwszego dnia</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przywitaj OU. Poproś aby w parach OU wzajemnie opowiedziały sobie co zapamiętały z poprzedniego dnia szkolenia, co im się podobało, a co wzbudza wątpliwości.</li> <li>2. Poproś OU, aby na forum grupy przedstawiły wnioski z dyskusji w parach</li> <li>3. Odnieś się do podanych informacji – spróbuj rozwiązać pojawiające się obawy, poszukać wspólnych elementów w wypowiedziach OU, wzmacniaj te elementy, które wyrażone zostały w formie aprobaty.</li> </ol>	
<p><b>9.00 – 10.00</b> 60'</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wykonanie analizy I etapu Kroku III</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przypomnij OU MKUS. Zapowiedz, że podczas drugiego dnia szkolenie dotyczyć będzie wprowadzania zmiany</li> <li>2. Przypomnij szczegółowo przebieg wprowadzania zmiany</li> <li>3. Przeprowadź ćwiczenie „Analiza zadania w gminie Lubuczewo”             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Podziel OU na czteroosobowe zespoły</li> <li>b. Poproś OU o zapoznanie się z tekstem z załącznika nr 6</li> <li>c. Zadaniem zespołów jest odpowiedzenie na pytania zawarte w pytaniach do etapu 1 oraz przygotowanie listy narzędzi, które zostaną użyte w dalszym etapie wdrażania Modelu. Przeznacz na to 20 minut.</li> </ol> </li> </ol>	<p>Potrzebne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Załącznik nr 6</li> </ul>
<p><b>10.00 – 10.15 Przerwa</b></p>			
<p><b>10.15 – 10.45 BLOK V – I etap Kroku III – c.d.</b></p>			
<p><b>10.15 – 10.45</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wykonanie analizy I etapu Kroku III, c.d.</li> </ul>	<p>C.d. ćwiczenia sprzed przerwy</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Zapytaj OU o ocenę trudności wykonania tego zadania.</li> <li>b. Poproś OU o przedstawienie wyników swojej</li> </ol>	







		<p>pracy.</p> <p>c. Zwróć uwagę na różnice i podobieństwa w wynikach poszczególnych zespołów, podkreśl, że im więcej danych uda się zebrać na tym etapie, tym łatwiej będzie przeprowadzić kolejne etapy. Powiedz także o tym, że poszczególne pytania mają różną wagę (jedne są bardziej ważne od innych).</p> <p>d. Zapytaj OU o ocenę użyteczności tego narzędzia, co by w nim zmienili, co poprawili?</p>	
<b>10.45 – 11.45 BLOK VI – Narzędzia MKUS</b>			
<b>10.45 – 11.45</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Analiza efektywności społecznej i ekonomicznej</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>Omów znaczenie narzędzi w Modelu, zwróć uwagę, że Analiza efektywności społecznej i ekonomicznej jest narzędziem rekomendowanym do przeprowadzenia w przypadku każdej zmiany formuły realizacji zadania publicznego. Zaprezentuj sposób wypełniania narzędzia</li><li>Przeprowadź ćwiczenie „Analiza efektywności społecznej i ekonomicznej w gminie Jabłonowo”<ol style="list-style-type: none"><li>Podziel grupę na czteroosobowe zespoły</li><li>Rozdaj grupie Materiał szkoleniowy nr 6</li><li>Poproś OU o zapoznanie się z treścią materiału</li><li>Zadaniem OU jest przeprowadzenie analizy na podstawie przedstawionego materiału</li><li>Poproś grupy o zaprezentowanie wyniku analizy</li><li>Zapytaj o wnioski z przeprowadzonego ćwiczenia – w przypadku rozbieżności zapytaj, w których punktach były największe różnice, z czego wynikały? Zwróć uwagę, że analiza ekonomiczna opiera się na danych liczbowych, natomiast</li></ol></li></ol>	<p>Potrzebne:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Załącznik nr 7</li></ul>



		społeczna w większej mierze opiera się na ocenie subiektywnej. g. Zapytaj OU o ocenę tego narzędzia, w jaki sposób może ona pomóc w podejmowaniu decyzji o zmianie formy realizacji zadania? Zapytaj o rekomendacje do zmiany narzędzia.	
<b>11.45 – 12.15 Przerwa obiadowa</b>			
<b>12.15 – 13.45 BLOK VI – Narzędzia MKUS c.d.</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analiza potrzeb i oczekiwań mieszkańców</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Podziel OU na cztery grup</li> <li>Poproś, aby OU przeczytały materiał z Podręcznika „Analiza potrzeb i oczekiwań mieszkańców”, dwóm grupom przydziel do przeczytania Przykład 1, dwóm pozostałym Przykład 2</li> <li>W grupach OU przygotowują odpowiedzi na następujące pytania: Jakie zadanie wybrano do realizacji? Jakie grupy objęte zostały badaniem? Jakie narzędzia wykorzystano? Jakie jeszcze narzędzia można wykorzystać, by zebrać dane?</li> <li>Poproś o przedstawienie wyniku pracy w grupach, zapytaj co zwróciło ich uwagę, w jaki sposób oni analizują potrzeby mieszkańców, w jaki sposób mogliby poprawi swoje sposoby analizy?</li> <li>W podsumowaniu zwróć uwagę, że obojętnie jakie zadanie będzie realizowane to ostatecznymi jego odbiorcami są mieszkańcy, dlatego planując zmianę sposobu realizacji zadania trzeba brać pod uwagę ich potrzeby i oczekiwania.</li> </ol>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analiza spójności z dokumentami</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Wprowadź temat dokumentów strategicznych wskazując dlaczego istotna jest spójność działań lokalnych z</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Potrzebne Materiał szkoleniowy nr 8</li> </ul>





	strategicznymi	<p>dokumentami strategicznymi. Wskaż, że dzięki tej spójności może być możliwe szukanie dodatkowych źródeł finansowania zadania</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. Przedstaw kluczowe dokumenty strategiczne</li><li>3. Wykorzystując materiał szkoleniowy nr 8 poproś OU (praca indywidualna), aby wskazali w jakich dokumentach będą poszukiwać spójności zadania z ich zapisami</li><li>4. Poproś o prezentację wyników pracy. Dopytuj, czy pozostałe OU potwierdzają wynik pracy osoby przedstawiającej, jeżeli nie – zapytaj dlaczego</li><li>5. W podsumowaniu zwróć uwagę, że zewnętrzne finansowanie może być ważnym argumentem dla zlecenia zadań publicznych organizacjom pozarządowym – dlatego warto wykazywać spójność działań z dokumentami strategicznymi – tak lokalnymi, jak regionalnymi i krajowymi.</li></ol>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analiza interesariuszy i ich nastawienia</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Zaprezentuj informacje dotyczące tego narzędzia, pokazując tabele z Podręcznika</li><li>2. Poproś OU, aby wrócili do materiału szkoleniowego nr 6 i na tej podstawie określili w zespołach, jakie grupy można brać pod uwagę jako interesariuszy zadania. Poproś, aby wybrali po trzy grupy i określili, jakie jest ich nastawienie do zmiany formy realizacji zadania oraz zaproponowali jedno działanie, które pozwoli zneutralizować przeciwników lub zaangażować neutralnych.</li><li>3. Poproś o prezentację wyników prac w zespołach. Dopytaj co sprawiało trudność, a co było łatwe w tym zadaniu.</li></ol>	<p>Potrzebne</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• materiał szkoleniowy nr 6</li></ul>



		<p>4. Podsumuj wykorzystanie tego narzędzia, wskazując na to, że jest ono istotne dla każdej zmiany, ponieważ zmiana może budzić opór. Odpowiadając sobie na pytanie kto może być oponentem możemy wcześniej przygotować działania, które pozwolą zapobiegać ewentualnym konfliktom. Nie należy uciekać od sprzeciwu, ale trzeba dać szansę na zgłaszanie uwag i wątpliwości.</p>	
<p><b>13.45 – 14.00 Przerwa</b></p>			
<p><b>14.00 – 15.00 Blok VI Narzędzia MKUS c.d.</b></p>			
	<p>Planowanie konsultacji społecznych</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Podziel OU na cztery grupy</li> <li>2. Poproś, aby w grupach wypisali znane im metody prowadzenia konsultacji społecznych oraz oznaczyli te, z których sami korzystali i te, które uważają za najbardziej efektywne</li> <li>3. Poproś o prezentacje wyników prac OU</li> <li>4. Podsumuj ćwiczenie, wskazując, że konsultacje społeczne nie powinny mieć charakteru wyłącznie formalnego, ale powinny zakładać pozyskanie jak najszerzej opinii o decyzji, która ma zostać podjęta. Już na tym etapie możliwe jest angażowanie oponentów, by przedstawiali swoje zdanie.</li> <li>5. Przedstaw – zgodnie z Podręcznikiem, w których momentach procesu zmiany przewidziane są konsultacje społeczne (po etapie wyboru typu zlecenia), w kroku III etap II, w kroku III etap IV – przedstaw różnice w celach konsultacji w obydwu momentach. Zaprezentuj tabelę 14 z informacją o sposobie planowania konsultacji społecznych. Podkreśl, że dobór narzędzi nie powinien</li> </ol>	



		być dyktowany wyłącznie kwestią wygody urzędników.	
	Wspieranie realizatorów zadania	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przeprowadź dyskusję grupową z OU zadając pytanie „W jaki sposób samorząd może wspierać organizacje pozarządowe w tym, by przygotować je do realizacji zadań publicznych”</li> <li>2. Stwórz na bloku szkoleniowym listę metod podawanych przez OU</li> <li>3. Poproś OU o wskazanie, które z tych metod mogą pomóc wtedy, gdy wydaje się, że nie ma organizacji, która mogłaby realizować zadanie</li> <li>4. Co może jeszcze zrobić samorząd, gdy nie ma organizacji na jej terenie zdolnej do przejęcia zadania</li> <li>5. Podsumuj ćwiczenie stwierdzając, że brak organizacji nie wyklucza stosowania modelu. Model zachęca do tego, aby samorząd aktywnie wspierał wzmocnienie organizacji pozarządowych, jako potencjalnych realizatorów zadania. Wskaż właściwe miejsce w podręczniku, w którym szczegółowo omówiony został ten problem.</li> </ol>	
<b>15.00 – 15.30 Podsumowanie i zakończenie</b>			
15.00 – 15.15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Podsumowanie</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przedstaw prezentację przypominającą cały model</li> <li>2. Zapytaj, czy są pytania do modelu, co jest niejasne, lub wymaga dodatkowych wyjaśnień</li> <li>3. Odpowiedz na wątpliwości</li> <li>4. Poinformuj o stronie internetowej <a href="http://www.zlecaniezadan.pl">www.zlecaniezadan.pl</a></li> <li>5. Przypomnij, że projekt jest w fazie testowej i OU mają możliwość wpływania na ostateczny kształt modelu i narzędzi</li> </ol>	
15.15 – 15.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zakończenie</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zapytaj OU o refleksje z całego szkolenia</li> </ol>	





**OD PARTNERSTWA  
DO KOOPERACJI**  
ZLECANIE ZADAŃ ORGANIZACJOM

[www.zlecaniezadan.pl](http://www.zlecaniezadan.pl)

2. Zakończ szkolenia zachęcając do twórczego podejścia do MKUS



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego