



Рецепты для НКО

Информационный бюллетень

Обучаем. Развиваем. Вдохновляем.
Рецепты для НКО
<https://kccp.ru/>

В ЭТОМ ВЫПУСКЕ

Ярко, кратко, доступно - как визуализация помогает в работе

6 марта прошёл четвёртый семинар в рамках образовательного курса «Рецепты для НКО» для некоммерческих организаций г.Красноярска. На семинаре «Средства визуальной поддержки и быстрой фиксации результатов обсуждений» участникам были предложены инструменты для оформления объявлений, плакатов, флипчартов на мероприятиях для своих целевых групп. Участники пробовали создавать собственные шаблоны, продумывали брендинг в оформлении.

Визуализация – важная составляющая работы тех

НКО, которые проводят семинары, встречи, конференции, вовлекают свои целевые группы в разработку проектов, собирают качественную обратную связь от участников своих мероприятий.

Преимущества визуализации:

- Глубокая работа с информацией
- Меньший объем текста. Сокращается за счет использования образов
- Лучший инструмент работы с поколением Y: все доступно, кратко, ярко и понятно

(продолжение на стр.2)



Ярко, кратко, доступно – как
визуализация помогает в работе

Стр. №1

Правила создания партнёрства

Как же договариваются успешные партнёры? Можно выделить основные правила.

Стр. №3

Карта партнёрства

Это упражнение поможет вам проанализировать уже существующие и потенциальные партнерские отношения

Стр. №4

(начало на стр.1)

- Активация мышления. Визуализация задействует оба полушария мозга
- Яркая и структурированная заметка запоминается лучше и дольше
- Многократное использование. Плакат можно разместить в качестве напоминания на видном месте в офисе. Повторить материал гораздо проще по конспекту, чем по исписанной тетради

Этапы визуализации

Визуализация — это, прежде всего, работа со смыслом, а потом уже оформление и рисование. Исходя из этого, выделяют 3 этапа:

1. Сбор, анализ и структурирование информации. Выберите удобный шаблон визуализации, шрифт и цветовую гамму.
2. Разделение на крупные смысловые блоки. Подберите название и яркие образы, если необходимо - отразите связь блоков между собой.
3. Структурирование информации внутри блоков. Используйте абзацы, стрелки, буллиты.

Как применять визуализацию в проектной деятельности

Визуализация не только транслирует информацию, но и способствует большей вовлеченности в работу. Важное условие - материалы должны быть у всех. Для этого используют электронные площадки или отводят специальное место в офисе, оснащая его доской.

Шаблоны со стикерами

Распределяя роли, функции или задачи по проекту, заранее подготовьте шаблон. Заполняйте его в ходе встречи с командой. Если шаблон универсальный и будет использоваться в будущем, применяйте стикеры разных форм и цветов. Их удобно перемещать, дополнять и убирать.

Контроль сроков

Используйте адаптированные шаблоны календарей, канбан. Разместите их на стене в офисе или на электронной площадке. Так команда сможет следить за этапами работы над проектом, повысит качество внутренних коммуникаций и вовлеченность.

Итоги

Проведите ретроспективу. Подготовьте шаблон с лентой времени, вовлекая всех участников, соберите полную информацию о проекте. Разместите информацию в хронологическом порядке и проанализируйте. Зафиксируйте все достижения и извлеченные уроки, которые необходимо учесть при планировании следующих проектов.



Правила создания партнёрства

Итак, идея проекта есть, оценка потребностей ключевых групп проведена, а есть ли команда для реализации идеи? А бывает и наоборот – команда есть, а идеи для проектов все какие-то неподходящие... Обычно в команду проекта входят сотрудники организации, представители целевых групп, добровольцы, и различные партнёрские организации. И часто так бывает, что это разные люди/организации - те, у кого мы просим письма поддержки для заявки на грант, и те, кто активно работает над проектом. В этом номере мы предлагаем вам познакомиться с правилами создания партнёрства (некоторые пункты часто упускаются в деятельности), и посмотреть на партнёров вашей НКО с новой стороны – насколько ваши партнёрства эффективны и взаимовыгодны.



Как же договариваются успешные партнёры? Можно выделить основные правила.

1. Ожидания, цели и возможности

После обсуждения общей цели партнёрства каждый потенциальный партнёр может высказать, а лучше записать, что именно он ждет от будущего партнёрства, а также какими ресурсами и возможностями он располагает.

Партнёры могут взаимно проанализировать ресурсы друг друга. Если всех дальнейшее возможное партнёрство устраивает, то можно перейти к следующим вопросам.

Для меня самое важное в партнёрстве – это включенность партнера в решение проблемы. Основная трудность, с которой мы сталкиваемся – это нежелание признать существование проблемы. Как мы работаем с этой трудностью? Только через личную заинтересованность.

Из опроса о партнёрстве

2. Способ принятия решений

Партнёрство из двух, трех и более человек должно для начала определиться, каким именно способом будет происходить дальнейшее принятие решений.

Возможные варианты:

- единогласно;
- по принципу большинства;
- один из партнёров ставит точку.

Рассмотрим каждый подробнее.

Единогласное принятие решений означает, что если один из партнёров против какого-то решения, то решение в предлагаемом ключе отклоняется. Как правило, это в значительной мере влияет на скорость работы команды – скорость принятия решений.

Принцип большинства говорит о том, что решение будет принято в предлагаемом ключе, если большинство партнёров согласилось. Этот вариант принятия решений быстрее, но есть минус – партнёры, которые были против решения, могут осознанно или неосознанно тормозить дело в направлении принятого решения.

Один из партнеров ставит точку – принцип тот же, что и предыдущий, но выбирается генеральный партнер – тот, который в спорных случаях может принимать окончательное решение. Генерального партнера можно выбирать на некоторый срок, к примеру, на полгода, год.

3. Способ выхода партнера из партнерства

Удивительно, но очень многие потенциальные партнеры даже не задумываются о таком на самом деле важном моменте! Но если вы нацелены на долгосрочное партнерство, то надо понимать, что с течением времени может поменяться целый ряд факторов – обеспеченность ресурсами, структурные изменения в одной из организаций, смена руководителя, потеря интереса в партнерстве и т.д. Поэтому было бы неплохо понимать, как будет проходить раздел привлеченных ресурсов между партнерами, если партнерство перестает существовать в первоначальном виде.

4. Резюмируя

Все это необходимо после окончательного утверждения оформить письменно в виде договора о партнерстве. После этого начинать работать вместе.

По материалам сайта

<http://лабораторияуснеха.рф/rules/>

Самое важное в партнерстве для меня – это верность данному обещанию. Основная трудность, с которой мы сталкиваемся в партнерстве – это нарушение обязательств. Поэтому очень избирательно относимся к выбору партнеров, стараемся привлекать только заинтересованных.

Из опроса о партнерстве

Карта партнерства

Это упражнение поможет вам проанализировать те партнерские отношения, которые уже сложились у вашей НКО: рассмотреть ресурсы, вкладываемые в партнерство каждой стороной, и выгоды, которые получает каждый партнер. Также можно проанализировать и потенциальные партнерские отношения, которые вы только планируете выстраивать.

Обозначения:

Ближе = более заинтересованные
Размер = сила влияния



Процедура проведения:

1. В центре нарисуйте круг – это ваша НКО. Вокруг нее нарисуйте круги, чтобы показать те организации, которые являются вашими партнерами. Обратите внимание на обозначения: большие круги для организаций, которые имеют большое влияние на деятельность вашей НКО, и маленькие – для организаций с меньшим влиянием. Разместите организации с меньшим интересом дальше от центра, а с большим интересом – ближе к центральному кругу.
2. Подумайте, с какими организациями/частными лицами вы бы хотели выстроить партнерские отношения. Их можно обозначить пунктирными кругами.

3. Для каждого партнера проведите анализ ресурсов, которые вкладываются в это партнерство со стороны вашей НКО и со стороны партнера. Можно этот список разместить рядом с ответствующим кругом или на отдельном листке бумаги.

4. Подумайте, что даёт это партнерство вашей НКО, что приносит в ваше развитие. А также что это дает партнеру? Является ли ваше партнерство взаимовыгодным? Напишите рядом с кругом или на отдельном листке бумаги.

5. Проведите анализ карты партнерства. Как соотносится количество вкладываемых ресурсов и получаемые выгоды? Является ли партнерство эффективным? Какие партнерства надо развивать, а от каких стоит отказаться?

Источник: Насколько хорошо мы работаем? Тренинговое пособие для консультантов. Международный проект «Международные стандарты качества общественно-активных школ: укрепление национальных возможностей»

Партнерская организация	Ресурсы, вкладываемые в партнерство		Что даёт партнерство	
	партнер	ваша организация	партнеру	вашей организации



Информационный бюллетень №5 подготовлен КРМОО Центр «Сотрудничество» в рамках проекта «Рецепты для НКО»

Наш адрес: 660075, г. Красноярск, ул. Маерчака, 3, офис 210, тел./факс: (391) 211-91-50

Email: kccp@kccp.ru

Сайт <https://kccp.ru>

ВКонтакте https://vk.com/sotrudnichestvo_krsk