



Рецепты для НКО

Информационный бюллетень

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

В ЭТОМ ВЫПУСКЕ

«Структурировано, понятно, полезно» - участники о семинарах

14 марта прошёл семинар "Планирование действий с участием заинтересованных сторон". Этот семинар стал завершающим в обучающем цикле в рамках курса «Рецепты для НКО».

На семинаре разобрали метод краткосрочного планирования – на примере разработки конференции для РОО "Красноярский центр лечебной педагогики". Участники отметили, что данный метод отлично мотивирует, помогает понять цели и необходимые шаги для их достижения, а также распределить ответственность среди заинтересованных сторон.

Участники дали положительные отзывы о курсе. По отзывам, темы были представлены практические, важные, даны конкретные инструменты и техники. Всё очень понятно и чётко, можно идти и делать. По новому взглянули на какие-то моменты в работе своей организации, будут вносить изменения в деятельность по текущим проектам и в разработку новых идей.

Благодарим всех за активное участие и желаем плодотворной работы с применением новых знаний и навыков!



«Структурировано, понятно, полезно» - участники о семинарах

Стр. №1

Фокус-группа «Работа с целевой группой»

Итоги работы фокус-группы, которая проводилась на одном из семинаров.

Стр. №2

Команда

Теория и практические упражнения, которые помогут поразмышлять на тему команды и лидерства.

Стр. №3

Фокус-группа «Работа с целевой группой»



21 февраля в рамках семинара «Форматы участия целевых групп и местных жителей в оценке потребностей» была проведена фокус-группа на тему «Работа с целевой группой». Участники – представители СО НКО г.Красноярска. Вот некоторые итоги этой работы.

Организации работают со своими целевыми группами в разных форматах – индивидуально, в группе, в формате выездных лагерей, консультаций, встреч, приглашений на мероприятия. Выбор формата зависит от цели взаимодействия.

Каких знаний/навыков не хватает для качественной работы с целевыми группами?

- знаний о реальных потребностях;
- образования; каких-то практических навыков;
- как выстроить систему отслеживания изменений;

- как учитывать сегментацию целевой группы;
- как сформулировать точный запрос;
- как правильно выстроить работу, чтобы получить желаемый результат;
- как получить качественную обратную связь;
- как учесть результаты анализа потребностей ЦГ в работе.

Какими историями успеха поделились участники фокус-группы? Что для них важно в работе? Важны оказались разные вещи, которые приносят удовлетворение и повышают мотивацию работать:

- на протяжении нескольких лет поддерживается связь с участниками проектов/мероприятий;

- родители доверяют в вопросах развития ребенка;
- успешно реализованный проект - привлечение более широкого круга общественности к участию в следующем проекте;
- обращаются за услугой/помощью еще раз;
- волонтеры приходят работать на следующий этап/продолжение проекта;
- помощь в развитии других людей и/или организаций;
- осознание, что оказал влияние на положительные изменения в жизни человека.

Большое спасибо всем участникам за готовность делиться своим опытом, размышлениями, опасениями, успехами.



Команда

Существует множество определений понятия «команда», мы предлагаем одно из них. Команда – небольшая группа людей с взаимодополняющими навыками, которые объединены общей целью, поставленными задачами, общим подходом к работе и разделяемой ответственностью.

Что вы собираетесь делать? Помогать в своём районе или во всем мире? Работать чётко по плану? Или импровизировать по ходу дела? Просто сделать и забыть? Или чтобы ваш проект/инициатива продолжали развиваться? Разделяют ли члены команды одни и те же ценности и цели? Похожа ли мотивация? Сопоставимы ли их ожидания?

Это принципиальные вопросы для любой инициативной группы или команды. Но часто их не обсуждают, поскольку по умолчанию считают, что всем важно одно и то же. Однако в большинстве случаев это не так, а столкнуться с этим приходится тогда, когда в команде появились недопонимания или конфликты.

Поэтому важно говорить как о проекте в целом, так и о командной работе в частности. И выяснится, что многое действительно схоже, а что-то сильно различается. И вы будете это учитывать в своей работе.



Каждому члену команды необходимо знать:

- ✓ Общую цель команды.
- ✓ Свои задачи и их взаимосвязь с общей целью. Задачи других членов команды.
- ✓ Свою роль в команде и ответственность. Роль и ответственность других членов команды.
- ✓ Результаты своей работы и других членов команды. Критерии оценки результатов.
- ✓ Ожидания от него других членов команды.
- ✓ Общепринятые правила, нормы, стандарты совместной работы.
- ✓ Систему вознаграждения.

Три основных условия командной работы:

- Информация – каждый член команды понимает, что происходит в команде, каковы стратегические и тактические цели и планы действий, в чем состоит его роль и какова система взаимодействия с другими членами команды.
- Сопричастность – каждый член команды ощущает ответственность по отношению к общему делу, взаимозаменяемость и взаимопомощь.
- Взаимоотношения – отношения в команде строятся на принципах открытости, взаимного уважения и поддержке.

Отлаженную командную работу характеризует, прежде всего:

- чувство сплоченности («чувство локтя») и принятие общих целей;
- делегирование полномочий и распределение функций
- полное принятие лидера и хорошая управляемость
- минимальная конфликтность, как в сфере деловых, так и личных отношений.

В любой команде есть лидер. Назначенный, выбранный, принимаемый, отвергаемый и т.д. Как определить роль лидера? Предлагаем вам пару упражнений, которые помогут поразмышлять на эту тему.

1. Упражнение «Лидер»

Время: 25 минут

Материалы: ватман, маркер, пластилин (по количеству участников).

Попросите участников назвать кого-либо, кого они считают лидером.

Обсудите их выбор. Среди этих людей наверняка будут Нельсон Мандела, Ганди, Сталин, Черчилль, Путин и др.

Затем попросите их подумать о ком-либо, кого они знают лично и кто проявляет навыки и качества лидера. Это может быть кто-то, обладающий харизмой, и за кем люди следуют естественно, или они могут легко влиять на мнения других людей. С чем ассоциируются у них эти люди? С каким символом? Участники лепят символы, затем представляют свою работу и поясняют свой выбор. Во время представления еще раз обсуждаются качества лидера.

2. Упражнение «Лидер или менеджер?»

Время: 20 минут

Материалы: список характеристик лидера и менеджера (на слайде или на листах бумаги), таблица «менеджер - лидер» (по количеству участников или по количеству подгрупп), ватман, маркер.

Покажите на слайде (или раздайте на листах бумаги) характеристики менеджера и лидера. Раздайте листы с таблицей «менеджер - лидер» и попросите участников (индивидуально или в группах) разделить характеристики по двум колонкам - для менеджера и для лидера. Дайте на работу около 10 минут.

Отличие менеджера от лидера	
Менеджер	Лидер

Характеристики:

Администратор	Делает дело правильно
Дает импульс движению	Контролирует
Основа действий - план	Делает правильное дело
Полагается на людей	Использует доводы
Использует эмоции	Энтузиаст
Вдохновляет	Поддерживает движение
Полагается на систему	Уважаем
Доверяет	Профессионал
Работает по целям	Принимает решения
Превращает решение в реальность	Иноватор
Обожаем	Работает по своим целям
Основа действий - видение перспективы	Поручает

Попросите участников озвучить их вариант расположения характеристик. Можно составить общий список на листе ватмана или обсудить ответы, показанные на слайде.

Ответ на стр.5



Ответы к заданию:

Менеджер	Лидер
Администратор	Инноватор
Поручает	Вдохновляет
Работает по целям	Работает по своим целям
Основа действий - план	Основа действий - видение перспективы
Полагается на систему	Полагается на людей
Использует доводы	Использует эмоции
Контролирует	Доверяет
Поддерживает движение	Дает импульс движению
Профессионал	Энтузиаст
Принимает решения	Превращает решение в реальность
Делает дело правильно	Делает правильное дело
Уважаем	Обожаем



Информационный бюллетень №6 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