

PLAN STRATEGICZNEGO

Zarządzania Kapitałem

NEW EUROPE
FOUNDATION



**KOMITET
DO SPRAW
POŻYTKU
PUBLICZNEGO**



Narodowy Instytut Wolności
Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego



Rządowy Program
Rozwoju Organizacji
Obywatelskich
na lata 2018–2030

PROO

SFINANSOWANO ZE ŚRODKÓW NARODOWEGO INSTYTUTU WOLNOŚCI – CENTRUM ROZWOJU
SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO W RAMACH RZĄDOWEGO PROGRAMU ROZWOJU
ORGANIZACJI OBYWATELSKICH NA LATA 2018–2030 PROO

SPIS TREŚCI

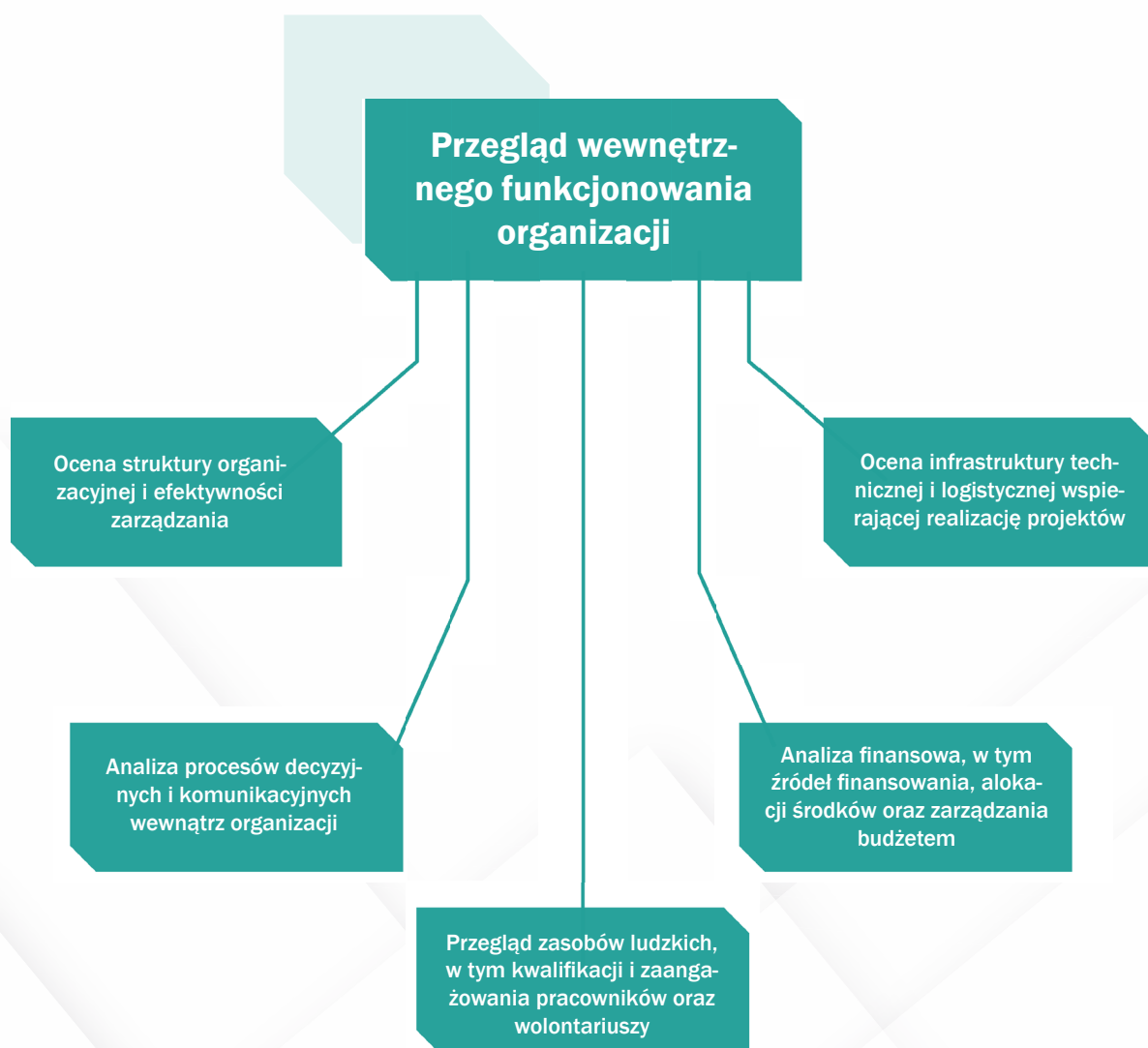
Plan Strategicznego Zarządzania Kapitałem dla New Europe Foundation.....	4
Przeгляд Organizacyjny.....	4
Wyjaśnienie Analizy Problemów	6
Definiowanie Parametrów	7
Faza Planowania Strategicznego.....	8
Wizja.....	8
Wartości	8
Misja	8
Ogólny cel	8
Natychmiastowe cele.....	9
Kluczowe obszary wyników.....	9
Planowanie procesów	10
Ewaluacja i dostosowanie.....	11
Faza Wdrażania Strategii.....	12
Dokument Strategiczny New Europe Foundation	16
Zdefiniowana wizja i misja NEF.....	17
Cele i działania.....	17
Narzędzia Excel do zarządzania finansami	19

PLAN STRATEGICZNEGO ZARZĄDZANIA KAPITAŁEM DLA NEW EUROPE FOUNDATION

PRZEGLĄD ORGANIZACYJNY

Celem przeglądu organizacyjnego jest dokładne zrozumienie obecnej sytuacji New Europe Foundation, jej mocnych i słabych stron, oraz możliwości dalszego rozwoju. Proces ten obejmuje dwa główne elementy:





Mają na celu zidentyfikowanie kluczowych problemów i wyzwań stojących przed New Europe Foundation oraz określenie głównych obszarów działań, które wymagają uwagi. Proces ten obejmuje:

1. Sesje pytań i odpowiedzi:

- Interaktywne sesje z udziałem pracowników i interesariuszy organizacji.
- Udzielanie odpowiedzi na pytania dotyczące bieżących działań i przyszłych planów.
- Zbieranie opinii i sugestii dotyczących możliwych usprawnień.



2. Dyskusje w małych grupach na kluczowe tematy:

- Tworzenie grup roboczych zajmujących się analizą określonych obszarów działalności organizacji.
- Dyskusje na temat mocnych i słabych stron, szans i zagrożeń (analiza SWOT).
- Formułowanie wniosków i rekomendacji dotyczących działań strategicznych.

3. Analiza PEST:

- Przegląd czynników politycznych, ekonomicznych, społecznych i technologicznych wpływających na działalność organizacji.
- Identyfikacja zewnętrznych trendów i wyzwań, które mogą mieć wpływ na realizację misji New Europe Foundation.

WYJAŚNIENIE ANALIZY PROBLEMÓW

Analiza problemów jest kluczowym elementem fazy przygotowawczej, ponieważ pozwala na dokładne zrozumienie wyzwań, przed którymi stoi organizacja oraz określenie priorytetów działania. Szacunek: Traktujemy wszystkich z godnością i szacunkiem. Proces ten obejmuje:

1. Identyfikacja istotnych problemów:

- Zdefiniowanie problemów, które organizacja zamierza rozwiązać lub już rozwiązuje.
- Określenie, czy problemy te są istotne z punktu widzenia rozwoju społeczności i beneficjentów.

2. Ocena wpływu rozwiązania problemów:

- Analiza, w jaki sposób rozwiązanie zidentyfikowanych problemów przyczyni się do poprawy jakości życia beneficjentów.
- Określenie, czy rozwiązanie problemów przyniesie znaczące korzyści w kategoriach rozwoju społecznego i ekonomicznego.

DEFINIOWANIE PARAMETRÓW

Definiowanie parametrów jest kluczowym krokiem w procesie planowania strategicznego, ponieważ pozwala na określenie ram i kryteriów, które będą kierować działaniami organizacji. Proces ten obejmuje:





FAZA PLANOWANIA STRATEGICZNEGO

WIZJA

Wizja organizacji powinna być jasnym, inspirującym i ambitnym obrazem przyszłości, do której New Europe Foundation dąży. Wizja powinna odzwierciedlać długoterminowe cele organizacji i jej zaangażowanie w rozwiązywanie kluczowych problemów społecznych. Przykład wizji: *„New Europe Foundation dąży do stworzenia zrównoważonego i sprawiedliwego społeczeństwa, w którym każdy człowiek ma równe szanse na rozwój i dobrobyt.”*

WARTOŚCI

Wartości organizacyjne stanowią fundament, na którym opiera się cała działalność New Europe Foundation. Wartości te powinny być jasne, spójne i powszechnie akceptowane przez wszystkich członków organizacji.

Przykładowe wartości:

- Szacunek: Traktujemy wszystkich z godnością i szacunkiem.
- Przejrzystość: Działamy w sposób otwarty i przejrzysty.
- Zrównoważony rozwój: Dążymy do zrównoważonego rozwoju w naszych działaniach.
- Współpraca: Wierzymy w siłę współpracy i partnerstwa.
- Innowacyjność: Zachęcamy do innowacyjnego myślenia i działania.

MISJA

Misja organizacji jest wyrażeniem jej podstawowego celu i głównych działań, które podejmuje w celu realizacji wizji. Misja powinna być konkretna, mierzalna i zrozumiała dla wszystkich interesariuszy. Przykład misji: *„New Europe Foundation pracuje na rzecz zrównoważonego rozwoju i sprawiedliwości społecznej poprzez edukację, wsparcie ekonomiczne i współpracę z lokalnymi społecznościami.”*

OGÓLNY CEL

Ogólny cel organizacji odnosi się bezpośrednio do istotnego problemu zidentyfikowanego w analizie problemów. Cel ten powinien być opisany w sposób pozytywny i mierzalny, aby jasno określić, do czego dąży organizacja. Przykład ogólnego celu: *„Obniżenie wskaźników ubóstwa w regionie o 50% w ciągu pięciu lat.”*



NATYCHMIASTOWE CELE

Natychmiastowe cele są bardziej szczegółowymi i krótkoterminowymi celami, które organizacja zamierza osiągnąć w ramach realizacji ogólnego celu. Cele te powinny być konkretne, mierzalne i realistyczne. Przykład natychmiastowego celu: *„Zwiększenie dostępu do edukacji i szkoleń zawodowych dla 500 osób w ciągu najbliższych dwóch lat.”*

KLUCZOWE OBSZARY WYNIKÓW

Kluczowe obszary wyników (Key Result Areas - KRA) definiują główne wyniki, które są niezbędne do osiągnięcia natychmiastowych celów projektu lub organizacji. Obszary te powinny być wyrażone w postaci mierzalnych wyników, które jasno określają, co organizacja zamierza osiągnąć.

Oferowanie kursów zawodowych dostosowanych do potrzeb rynku pracy.

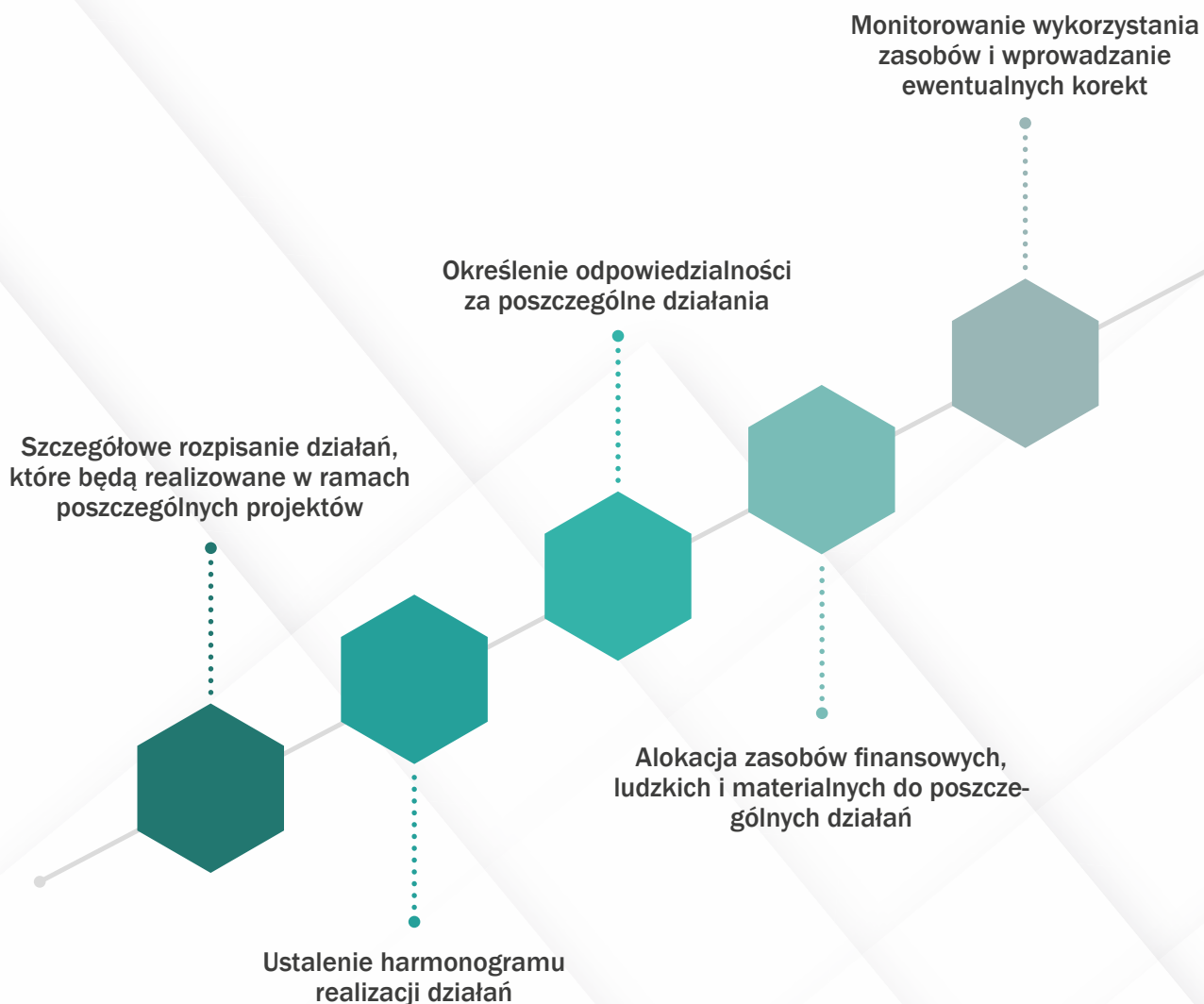
Utworzenie funduszu obrotowego na wsparcie mikroprzedsiębiorstw.

Zapewnienie doradztwa biznesowego dla przedsiębiorców z sektora nieformalnego.

PLANOWANIE PROCESÓW

1. Przygotowanie planu

Określenie kroków, które należy podjąć, aby zrealizować strategię, obejmuje:



2. Zaangażowanie odpowiednich osób i zespołów

Upewnienie się, że wszyscy pracownicy i członkowie zarządu są zaangażowani i świadomi planów, obejmuje:

Regularne spotkania informacyjne i warsztaty dla pracowników i członków zarządu

Udostępnienie dokumentacji planistycznej wszystkim zainteresowanym stronom

Organizacja szkoleń z zakresu zarządzania projektami, monitorowania i ewaluacji

Wsparcie rozwoju kompetencji pracowników i członków zarządu

EWALUACJA I DOSTOSOWANIE

I. Regularne przeglądy strategiczne

Ocena postępów i wprowadzanie koniecznych zmian, obejmuje:

- Regularne raportowanie i analiza realizacji działań i osiągniętych wyników.
- Identyfikacja ewentualnych problemów i barier w realizacji planów.
- Ocena skuteczności działań i ich wpływu na osiągnięcie celów organizacji.
- Przeprowadzanie ewaluacji z udziałem interesariuszy.

II. Dostosowanie planów

Aktualizacja planów na podstawie wyników i zmieniających się warunków, obejmuje:

- Wprowadzanie zmian w strategii na podstawie wyników ewaluacji.
- Dostosowywanie działań do zmieniających się potrzeb i warunków zewnętrznych.
- Informowanie wszystkich zainteresowanych stron o wprowadzonych zmianach.
- Zapewnienie wsparcia i zasobów niezbędnych do realizacji zmodyfikowanych planów.

FAZA WDRAŻANIA STRATEGII

Po zakończeniu fazy planowania strategicznego, New Europe Foundation przechodzi do etapu wdrażania strategii. Faza ta obejmuje szczegółowe działania operacyjne, monitorowanie postępów oraz regularne przeglądy i aktualizacje strategii.

Implementacja Planów Operacyjnych

Wdrożenie projektów i programów:

- Każdy projekt i program powinien mieć jasno określone działania, harmonogram, budżet oraz osoby odpowiedzialne za ich realizację.
- Regularne spotkania zespołów projektowych, aby monitorować postępy i rozwiązywać ewentualne problemy.
- Skuteczne zarządzanie zasobami finansowymi, ludzkimi i materialnymi.
- Upewnienie się, że zasoby są wykorzystywane efektywnie i zgodnie z planem.

Regularne raportowanie:

- Opracowanie systemu raportowania, który umożliwia śledzenie postępów w realizacji planów operacyjnych.
- Regularne sprawozdania z postępów przekazywane zarządowi oraz innym kluczowym interesariuszom.
- Wczesne wykrywanie problemów i barier w realizacji działań.
- Podejmowanie działań naprawczych w celu rozwiązania problemów.

Analiza wyników:

- Przeprowadzanie analizy wyników na podstawie zebranych danych.
- Identyfikacja obszarów wymagających poprawy oraz dobrych praktyk do dalszego wykorzystania.
- Aktualizacja planów operacyjnych na podstawie wyników analiz.
- Wprowadzanie zmian w strategii i działaniach w celu poprawy efektywności.



Ocena skuteczności:

- Ocena, czy osiągnięte wyniki są zgodne z założonymi celami.
- Ustalanie wskaźników sukcesu oraz mierzenie postępów w ich osiągnięciu.
- Przeprowadzanie regularnych ewaluacji programów i projektów.
- Analiza skuteczności działań oraz ich wpływu na beneficjentów.



Regularne spotkania i warsztaty:

- Ocena, czy osiągnięte wyniki są zgodne z założonymi celami.
- Ustalanie wskaźników sukcesu oraz mierzenie postępów w ich osiągnięciu.
- Przeprowadzanie regularnych ewaluacji programów i projektów.
- Analiza skuteczności działań oraz ich wpływu na beneficjentów.

Budowanie partnerstw:

- Nawiązywanie i utrzymywanie partnerstw z innymi organizacjami, instytucjami i społecznościami.
- Współpraca w realizacji wspólnych celów i projektów.
- Regularne informowanie interesariuszy o postępach i wynikach działań.
- Utrzymywanie dobrych relacji z darczyńcami, beneficjentami i innymi kluczowymi partnerami.



Ocena postępów:

- Ocena, czy osiągnięte wyniki są zgodne z założonymi celami.
- Ustalanie wskaźników sukcesu oraz mierzenie postępów w ich osiągnięciu.
- Przeprowadzanie regularnych ewaluacji programów i projektów.
- Analiza skuteczności działań oraz ich wpływu na beneficjentów.



Planowanie na przyszłość:

- Określenie nowych krótkoterminowych i długoterminowych celów na podstawie osiągniętych wyników i zidentyfikowanych potrzeb.
- Opracowanie planów działania na przyszłe okresy.
- Wdrażanie strategii ciągłego doskonalenia w organizacji.
- Utrzymywanie kultury uczenia się i adaptacji, aby reagować na nowe wyzwania i możliwości.



DOKUMENT STRATEGICZNY

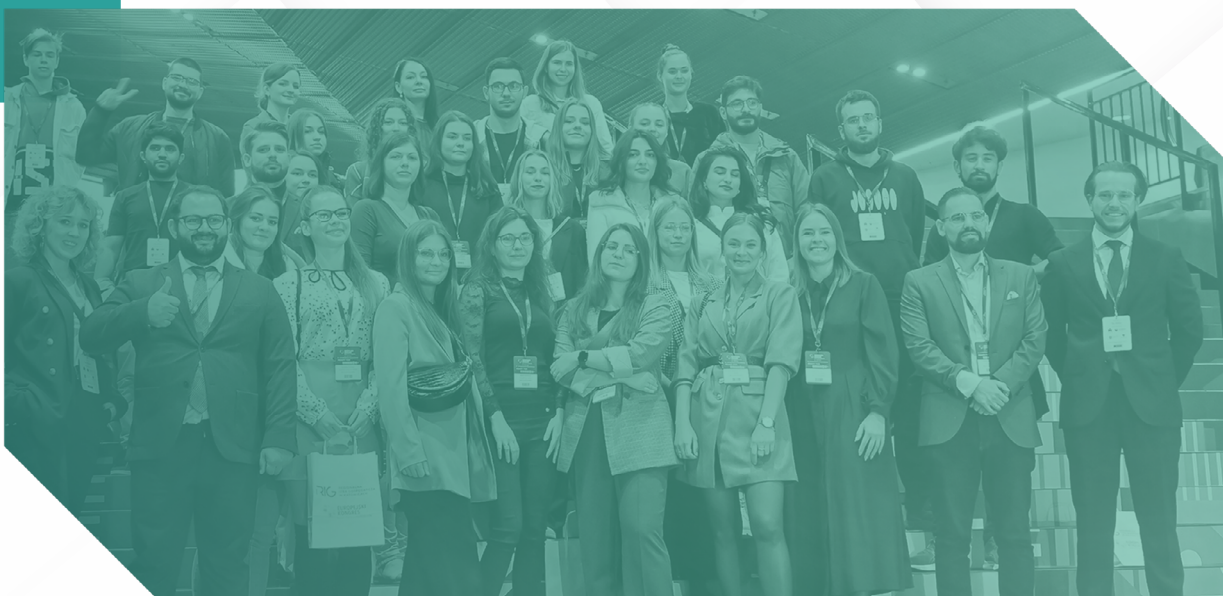
New Europe Foundation

DOKUMENT STRATEGICZNY NEW EUROPE FOUNDATION

New Europe Foundation osiągnie lepsze wyniki, jeśli pracownicy uzgodnią wspólną wizję, strategię oraz zasady działania. Proces ten może wymagać okresu intensywnych dyskusji, podczas których każda osoba oraz grupa będzie miała okazję do wymiany argumentów i przeprowadzenia burzy mózgów. Kluczowe jest, aby wizja, misja i strategię były ze sobą spójne i wzajemnie się uzupełniały, prowadząc do realizacji konkretnych projektów. Poniżej przedstawiamy przykład ilustrujący, jak ten proces może przebiegać:

Funkcjonowanie organizacji w kontekście celów długo i krótkoterminowych

- **Wizja (cel długoterminowy)** - wizja organizacji to długoterminowy cel, który stanowi fundament wszystkich działań podejmowanych przez New Europe Foundation.
- **Misja (sposób osiągnięcia wizji)** - misja określa, jak organizacja zamierza osiągnąć swoją wizję, wskazując na kluczowe działania i podejścia.
- **Cele długoterminowe (5-10 lat)** - są wyznaczone na okres od 5 do 10 lat i służą jako kroki milowe na drodze do realizacji wizji.
- **Cele krótkoterminowe (1-3 lata)** - obejmujące okres od 1 do 3 lat, pozwalają na regularne monitorowanie postępów i dostosowywanie działań.
- **SOPy (standardowe procedury operacyjne)** - powtarzalne działania, które są zdefiniowane w standardowych procedurach operacyjnych, zapewniają konsekwencję i efektywność w codziennych operacjach.



ZDEFINIONOWANA WIZJA I MISJA NEF

Wizja - dynamiczne społeczeństwo obywatelskie wpływające na polityki i działania na wszystkich poziomach w celu ochrony globalnego środowiska i promowania zrównoważonego rozwoju.

Misja - wzmocnienie partnerstwa społeczeństwa obywatelskiego z GEF poprzez zwiększenie udziału, wkładu w politykę oraz stymulowanie działań.



CELE I DZIAŁANIA

Cel 1: Zwiększenie roli społeczeństwa obywatelskiego w ochronie globalnego środowiska

- 1.1. Wsparcie działań informacyjnych i podnoszenie świadomości na temat globalnych problemów środowiskowych
- 1.2. Dokumentowanie i rozpowszechnianie doświadczeń oraz najlepszych praktyk w zakresie rozwiązywania problemów środowiskowych
- 1.3. Zachęcanie społeczeństwa obywatelskiego do udziału w negocjacjach i wdrażaniu konwencji
- 1.4. Wzmocnienie zdolności społeczeństwa obywatelskiego do rozwiązywania globalnych problemów środowiskowych poprzez angażowanie się w dialog polityczny na poziomie krajowym, regionalnym i globalnym



Cel 2: Wzmocnienie globalnego rozwoju polityki środowiskowej poprzez ulepszone partnerstwo między społeczeństwem obywatelskim a NEF

- 2.1. Wsparcie promocji programów i działań NEF wśród społeczeństwa obywatelskiego
- 2.2. Zwiększenie zaangażowania społeczeństwa obywatelskiego w projekty krajowe, regionalne i globalne
- 2.3. Wsparcie skutecznego dostępu lokalnych społeczności oraz organizacji społeczeństwa obywatelskiego do zasobów NGO
- 2.4. Dostarczanie strategicznych wkładów do tworzenia polityki, planowania i przeglądów NGO

Cel 3: Wzmocnienie zdolności sieci NEF

- 3.1. Zwiększenie zdolności zarządzania siecią NEF
- 3.2. Promowanie aktywnego członkostwa
- 3.3. Poprawa komunikacji w sieci NGO oraz pozyskiwanie funduszy

NARZĘDZIA EXCEL DO ZARZĄDZANIA FINANSAMI

**W RAMACH DOKUMENTACJI ADMINISTRACYJ-
NEJ PRZEDSTAWIONE ZOSTAJĄ NARZĘDZIA
EXCEL DO ZARZĄDZANIA FINANSAMI PROJEK-
TU I KAPITAŁEM. NARZĘDZIA TE UMOŻLIWIAJĄ
SKUTECZNE MONITOROWANIE I ANALIZOWANIE
RÓŻNYCH ASPEKTÓW FINANSOWYCH PROJEK-
TÓW, CO POZWAŁA NA LEPSZE ZARZĄDZANIE
ZASOBAMI ORAZ PODEJMOWANIE BARDZIEJ
ŚWIADOMYCH DECYZJI.**

Zestawienie faktur

Kategoria kosztu	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostki	Liczba jednostek	koszt całkowity	Koszty zgodnie z umową (w zł)			
						z wnioskowanej dotacji	z wkładu własnego finansowego	z wkładu własnego niefinansowego	
I	Koszty uprawnione, Koszty bazowe								
	Nr pozycji								
I									
II	Koszty dodatkowe								
II									
Suma kosztów realizacji zadania									

