

# **Tolna Megyei Civil Segéd**

## **Civil Szervezetek Szolgáltatásfejlesztési Konceptiója**

### **A koncepció célja**

A koncepció a nonprofit szektor tevékenységének hatékonyságához kíván hozzájárulni civil szervezetek komplex szervezeti fejlesztésével. A koncepció megvalósításával megerősíti a civil szervezeteket, hogy képessé váljanak a hazai (ÚMFT) és nemzetközi fejlesztési programokban való aktív részvételre. További célja a szervezeti irányító testület, a menedzsment, a tagság, az önkéntesek, a szimpatizánsok, a támogatók hatékony együttműködésének elősegítése, a civil szervezetek külső és belső kommunikációs, valamint forrásteremtő képességének fejlesztése.

### **Vezetői összefoglaló**

Az előzetes helyzetelemzés, igényfelmérés eredményei alapján a civil szervezeteknek nyújtott, működésüket segítő szolgáltatásokban jelentkező hiányosságok pótlását, illetve az átfedések kiküszöbölését szolgáló, a civil szervezetek részéről felmerülő fejlesztési igényeket is kielégíti a megyeszintű szolgáltatás-fejlesztési koncepció megvalósítása által.

Következtetések Tolna megyére vonatkozóan:

- fejleszteni kell az EU- források felhasználására alkalmas civil szervezetek számát
- a civil szervezetek szolgáltatásait fejleszteni kell kiemelten a technikai vívmányainak megfelelően, amelyhez infrastrukturális fejlesztés szükséges
- bővíteni kell a civil szervezetek által foglalkoztatottak számát, EU-s források felhasználásával vagy más egyéb lehetőséggel
- alkalmassá kell tenni a civil szektort az önálló gazdasági működésre, amely a pénzügyi stabilitást célozza meg

Segíteni kell a civil szektor szolgáltatásainak bővítését, az által, hogy stabil pénzügyi, gazdasági, infrastrukturális és humánerőforrás helyzethez segítjük hozzá.

A következő konkrét fejlesztési területekre van igény a megyében

- Pénzügyi tervezés és pénzügyi menedzsment
- Forrásteremtés – EU-s pályázatok és források
- Emberi erőforrás gazdálkodás és önkéntes-menedzsment

- Szervezeti kommunikáció (külső és belső )
- Program- és szolgáltatásfejlesztés
- Adminisztráció, ügyvitel
- Stratégiai tervezés és stratégiai menedzsment
- Irányítás (irányító testületi munka) és operatív vezetés

A civil szervezetek a személyes konzultációt részesíti előnyben, ahol szakértő közvetlen segítséget nyújthat. Igényük van kifejezetten a adott szervezetre szabott szolgáltatásokra. Lehetséges szolgáltatási forma még az internetes tanácsadás, előadások és képzések. A XXI. század vívmányai által az adott számítástechnikai lehetőségek mellett internetes, hálózatszerű tanácsadás könnyítené a munkájukat, azonban a hagyományos formájú rendszeres és folyamatos tájékoztatást is igénylik tanácsadás, képzések, tájékoztató füzetek, hírlevelek formájában.

## **Tolna megyei Civil helyzetkép**

Isd. Melléklet

### **Célcsoport**

A koncepció célcsoportja a Tolna megyei civil szervezetek (egyesületek és alapítványok).

	Összesen:	Bonyhádi kistérség szervezetei(176 db)
		Dombóvári kistérség szervezetei(150 db)
Tolna megyei civil szervezetek	1513	Paksi kistérség szervezetei(309 db)
		Szekszárdi kistérség szervezetei(663db)
	szervezet	Tamási kistérség szervezetei(215 db)

A szolgáltatásfejlesztési projektben azonban 32 szervezetnek van lehetősége, hogy részt vegyen.

### **Piacelemzés**

A fenti adatok és a mellékelt Tolna megyei helyzetelemzés mutatja, hogy mennyire szüksége van a nonprofit szervezeteknek a komplex szervezetfejlesztésre és szolgáltatásaik hatékonyságának növelésére információkra és EU-s forrásokra, azért, hogy megerősödve tudjanak a klienseik felé és számára minőségi szolgáltatásokat nyújtani.

Az 1513 szervezetet nem lehet egyszerre fejleszteni, ezért a koncepciónkban és TÁMOP projektben 32 toborzás útján kiválasztott szervezet számára nyújtunk 10 napos fejlesztési tréningcsomagot. A fejlesztő csomag megoszlása szervezetenként 6 tematikus tréningnapot és

4 egyéni fejlesztési napot tartalmaz az elkövetkezendő 18 hónapban. Ez mindösszesen 320 tréningnapot jelent és a két konzorciumi partner 4-4 vezető trénerre fejenként 4 szervezetet fogad örökbe, amelyeknek fejlesztési tervét és programját végigkíséri és a szervezetre szabott fejlesztési napokat megtartja számukra.

A tematikus tréningeket külső beszállító végzi, az alábbi témakörökben:

- Pénzügyi tervezés és pénzügyi menedzsment (1nap)
- Emberi erőforrás gazdálkodás és önkéntes-menedzsment (1 nap)
- Forrásteremtés – (2 nap)
- EU-s pályázatok és források (2 nap)
- Program- és szolgáltatásfejlesztés (1nap)
- Adminisztráció, ügyvitel (1 nap)
- Szervezeti kommunikáció (külső és belső ) (1 nap)

A tematikus tréningeken 12-16 fő között lehet részt venni és ahhoz hogy minden szervezet igénybe tudja ezt venni ezért két csoportban nyújtjuk ezeket a tréningeket.

Az egyéni szervezetre szabott fejlesztési napokból az alábbi kettőből választhatnak a szervezetek:

- Stratégiai tervezés és stratégiai menedzsment
- Irányítás (irányító testületi munka) és operatív vezetés

A 10 napos fejlesztési tréningcsomagon kívül a szervezeteknek szakmai anyagokból, könyvekből összeállított csomagot is adunk, amely a tréningeken kapott információk elsajátítását és bővítését segíti.

### **Az önkormányzat és a civil szervezetek, közösségek közötti kommunikáció**

Célszerű az ilyen típusú fejlesztés iránt érdeklődést mutató települések érintett polgárainak, valamint döntéshozó és vezető személyiségeinek közös és folyamatos felkészítése a fejlesztő tevékenységekre. Ebben szerephez juthatnak az e téren már eredményeket felmutató civil szervezetek vezetői is. Ennek alapján az együttműködés jövőbeli lehetőségei:

- településfejlesztési programok, stratégiák közös kidolgozása
- a környezeti kultúra fejlesztése, a természet védett értékeinek ápolása,
- a szervezetek közötti információáramlás segítése, gyorsítása
- a települések kulturális örökségének gondozása, bemutatása

- települési, kistérségi rendezvények szervezésében történő együttműködések kiszélesítése
- a civil szervezeteket érintő kérdésekben fórumok, konferenciák szervezése

## **Szervezeti háttér**

Az Ifjúsági Unió Szekszárd az elmúlt években is aktívan részt vett a civil szféra fejlesztését célzó programokban. Egyesületünk vezetősége, önkéntesei ez idő alatt szoros kapcsolatot épített ki a térség non-profit életének szempontjából fontos intézményekkel, szervezetekkel.

Egyesületünk IFU életében mindig is jelen volt szakmai segítségnyújtás más szervezeteknek. Eleinte ez csak a közvetlen baráti szervezeteinket érintette, hiszen csak ők ismerték a tevékenységeinket. A velük kapcsolatban lévő, de bennünket nem ismerő szervezetek is felkerestek minket segítségnyújtás céljából. 2004. végén indítottuk el Civil SzámAdó Szolgálatunkat, melynek már egyértelműen az lett a célja, hogy felvállaljuk térségünkben a szervezetek könyvelését, adózását. A könyvelési szolgáltatás mellett a régióban működő Civil Szolgáltató Központokkal együttműködve sikeres tanácsadásokat, konferenciákat tartottunk nemcsak adózás területén, hanem – főként NCA - pályázatokkal kapcsolatban is.

A 2005-ös évben erősítettük együttműködésünket a Civil Szolgáltató Központokkal. Mint előadók részt vettünk az általuk szervezett „Téli Egyetem” előadássorozaton. Önkénteseink főként számviteli, adózási és pályázati témákban tartottak előadásokat a civil szervezetek képviselőinek. Az évet Civil SzámAdó Szolgálatunk fejlesztésére szántuk, ezen időszak alatt: szerződött ügyfeleink száma jelentősen megnőtt. Tanácsadásaink egyes időszakokban – pályázatbeadás, -elszámolás - hiánypótlóak voltak és a civilek nagy része ki is használta ingyenes konferenciáinkat, személyes tanácsadásainkat.

2005. őszén a HEFOP 2.3.1 kategóriában pályázatot írtunk „Esély a hátrányos helyzetű emberek munkahelyteremtésére” címmel. A főpályázó a Bátaszéki Roma Kertbarátok megbízásából készítettük el a pályázat teljes egészét (szakmai és pénzügyi részét, mellékletek beszerzését, stb.). Részt vettünk két képzéssorozaton: bevezettük egyesületünknel a kifejezetten civil szervezetek számára kidolgozott PQASSO minőségügyi rendszert. Több alaptevékenységében hasonló szervezettel közösen konfliktuskezelési és problémamegoldó tréningen vettünk részt. Fontosnak tartjuk, hogy egyesületünk a folyamatos fejlődéssel sikeresen tudjon megbirkózni, ennek érdekében szükségesnek láttuk a fenti tréningeket. A

képzéseken nem csak részt vettünk, de nagyrészt – szállás, étkezés, helyfoglalás, technikai feltételek biztosítása, stb – mi szerveztük. A tréningek hasznosságát az is emelte, hogy megismerhettük egy tréningorozat tervezését, szervezését. Mindkét program NCA támogatásból valósult meg.

A 2006-os évben Szolgálatunk, tanácsadásaink és konferenciáink regionálissá váltak. Rendszeresen tartottunk előadásokat, csoportos tanácsadásokat Tolna, Baranya, Somogy megyében. Ebben az évben főként, a civileket is érintő számviteli, adózási jogszabályváltozások megismertetésére hívtuk fel a figyelmet. Egyesületünk önkénteseink, alkalmazottunk részt vettek a Dél-Dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség Kht. TIPP képzési programjain. A négy munkatársunk 3 képzésen szerzett hasznos tudást, különböző témakörökben: környezetvédelem, marketing, partnerség építés, kommunikáció, európai uniós pályázatok megírása, közbeszerzés, megvalósíthatósági tanulmány, szektorok közötti együttműködés.

2006-ban kezdődött a jelen pályázati programunk első szakaszának megvalósítását: a Civilvezetők Klubja megalakítása. A projekt célja kettős volt: 1) A civil szervezetek vezetői, mint a Klub tagjai, naprakész információhoz és kézzel fogható segítséghez juttatása aktuális tennivalóik, problémáik megoldásához – igények szerint testre szabott kiadványokon, konferenciákon, képzéseken és elektronikus kapcsolati rendszeren keresztül. 2) A Klubon keresztül a civil vezetők aktív és hatékony részvételének biztosítása a szektort érintő törvények alakításában és ésszerűsítésében. Valódi civil lobbizás életre keltése.

2007-tel komoly szakmai évet hagyunk magunk mögött. Befejeztük a Civilvezetők Klubja alapjainak lefektetését, és elkezdjük fejlesztését, melyet a Klub kialakításának második (középső) szakaszának tekintünk. E szakasz célja, a civilvezetők menedzsment szemléletének alakítása, igénybérés a rendszeres közös munkára.

Kiindulva 2006. évben befejezett kutatásunk eredményeiből (civil szervezetek törvényi minimumoknak való megfelelése), nagy sikerrel újtára indítottuk a Civilügyintéző Képzés sorozatunkat, mely Dél-Dunántúlon hat négynapos képzést jelent (teltházzal!). Jelentős gyakorlati segítséget adunk civil szervezetek munkatársainak a törvényi minimumok teljesítéséhez. Új frontot nyitva életre hívtuk, elismert szakemberek bevonásával az EU Civilszámadót, a civil szervezetek EU-s pályázatokon való sikeres megjelenése érdekében. Konzorciumi partnerei vagyunk a 2007/2008. évi Dél-dunántúli Regionális Civil Tanácsadó programnak, melyben Civil SzámAdó Szolgálatunk a régió civil szervezeteit segíti számviteli, adózási, pénzügyi (pályázati), ügyviteli és minőségirányítási témákban.

Mind e mellett 2004-től a mai napig aktív és lelkes segítői vagyunk a Nemzeti Civil Alapprogram működésének, szakértőként segítjük a Dél-dunántúli Regionális Kollégium munkáját, készséggel segítjük a kezelő szervezetek munkáját, korábban a Kincstárét, napjainkban az ESZA Kft. ténykedését.

Konkréтан a szakmai és technikai megvalósításban a két szervezet IFU és MM szakemberei és CTF szakmai mentor vesznek részt az alábbiak szerint.

A szakmai vezető a CTF szakembere. A CTF- Civil Társadalom Fejlődéséért Alapítvány nemzetközi trénerképző programként indult 1994-ben. Az első két év képzéseinek és programfejlesztéseinek eredményeképpen az Alapítvány azóta országos nonprofit menedzsment képzési- és szolgáltató központtá fejlődött. Célja a magyarországi és középkelet európai nonprofit szervezetek és intézmények megerősítése, hatékonyabb működésük elősegítése nonprofit menedzsment képzésekkel, tanácsadással és kapcsolatépítést szolgáló rendezvények szervezésével. Az CTF nemzetközi és országos szintű tapasztalatait a projektben a szakmai vezető személyével biztosítjuk.

### **2009- 2010 fejlesztési terve**

Emellett a szakmai háttér és tapasztalat mellett biztosítva látjuk a koncepció megvalósulását. A projektnek két fő stratégiai iránya van: az egyik a programban résztvevő szervezeteknek nyújtott szolgáltatások azaz 32 szervezet számára 320 tréningnap, amely 6 tematikus tréningnapból és 4 egyéni fejlesztési napból áll szervezetenként. A tematikus tréningeket külső beszállító végzi, az alábbi témakörökben:

- Pénzügyi tervezés és pénzügyi menedzsment (1nap),
- Emberi erőforrás gazdálkodás és önkéntes-menedzsment (1 nap),
- Forrásteremtés - (2 nap),
- EU-s pályázatok és források (2 nap),
- Program- és szolgáltatásfejlesztés (1nap),
- Adminisztráció, ügyvitel (1 nap),
- Szervezeti kommunikáció (külső és belső ) (1 nap).

A tematikus tréningeken 12-16 fő között vesz részt és ahhoz hogy minden szervezet igénybe tudja ezt venni, ezért két csoportban nyújtjuk ezeket a tréningeket. Az egyéni szervezetre szabott fejlesztési napokból, az alábbi kettőből választhatnak a szervezetek: Stratégiai

tervezés és stratégiai menedzsment, Irányítás és operatív vezetés. A 10 napos fejlesztési tréningcsomagon kívül a szervezeteknek szakmai anyagokból, könyvekből összeállított csomagot is adunk, amely a tréningeken kapott információk elsajátítását és bővítését segítik.

A másik irány a szakmai vezetés folyamatos nyomonkövető műhelymunka-sorozata a 4 lépcsős módszer alapján, amely biztosítja, hogy a fejlesztendő szervezetek számára szakmailag és technikailag is a legjobb minőségű fejlesztést kapják és lehetőség legyen a projekt időtartama alatt a szervezetre szabottan a fejlesztést módosítani, azért, hogy a legmagasabb hatékonyságot érjük el. A szakmai menedzsment és projektmenedzsment folyamatos műhelymunkákon keresztül ellenőrzi és értékeli a projektben résztvevő szervezetek egyedi fejlesztési tervét 8 műhelymunka keretében. A műhelymunkák tervezett tematikai beosztása, amely a 4 lépcsős módszert alkalmazza és folyamatos nyomonkövetést biztosítja.

**I. műhelymunka** Projektmenedzser, 8 vezető tréner, szakmai vezető

Meghirdetett pályázat elbírálása és 50-es lista meghatározása majd - 32 nyertes szervezet kiválasztása.

**II. műhelymunka** – Szervezeti diagnózisok elkészítése és véglegesítése - szakmai vezetés vezető trénerek számára 1 nap 10 fő

**III. műhelymunka** 16 szervezet fejlesztési tervének meghatározása I.

**IV. műhelymunka** -16 szervezet fejlesztési tervének meghatározása II.

**V. műhelymunka (2 nap)** 12 fő, Gunaras - Projektfejlesztési naptár elkészítése a következő 10 hónapra – egyeztetések és változtatások – szakmai megvalósítás folyamatának meghatározása, tájékoztatás a szervezetek felé.

**VI. Műhelymunka** 1 nap 10 fő Projekt félidős értékelés, fejlesztési naptár módosítási lehetőségei és szervezetek előrehaladásának felülvizsgálata –Esetleges kiesések –tartaléklista lehetősége.

**VII. műhelymunka** –11 fő 1 nap, Értékelés a szervezetek elért fejlesztési eredményeiről

**VIII. Projektzáró műhelymunka** – 20 fő 2 nap, Szakmai fenntarthatóság stratégiai meghatározása = Civil Vezetők Klubja –mint civil szféra szellemi műhelye – Tervezett Nonprofit Iskola és szervezetek további fejlesztési stratégiájának meghatározása

A gazdasági vezető heti 10 órában, a projektmenedzser heti 30 órában dolgozik a projektmenedzsmentben. Ezen kívül ez a két személy a munkaviszony keretében még a nagy tapasztalatuk miatt a szakmai megvalósításban is részt vesznek. A projektmenedzser heti 10

órában szakmai előrehaladás monitoringot, konfliktuskezelést folytat a szakmai team és a fejlesztett szervezetek részére, ezen kívül esélyegyenlőségi tapasztalatai miatt esélyegyenlőségi terv készítését is segíti. A gazdasági vezető heti 10 órában rendszeres gazdálkodási-ügyviteli tanácsadást nyújt a fejlesztett szervezetek részére a projekt időtartama alatt. A szakmai vezető a Civil Társadalom Fejlődésért Alapítvány (továbbiakban CTF) országos nonprofit menedzsment képzési- és szolgáltató központ munkatársa. A vezető tréner személye a két konzorciumi partnertől 4-4 fő arányban oszlik meg 1-1 póttag lehetőségével. Felsőfokú végzettséggel, szervezetfejlesztésben v. nonprofit menedzsmentben szerzett tapasztalatokkal rendelkeznek.

### **Projektmenedzsment**

Projektmenedzser: IFU

munkaviszony

feladatok:

- két szervezet közötti folyamatos kommunikáció lebonyolítása
- projekt ütemtervének megfelelően feladatok koordinálása a két szervezet és projektcsapat segítségével
- projekt lebonyolításához szükséges dokumentumok előkészítése, rendszerezése és karbantartása
- rendszeres havonkénti projektmenedzsment ülés leszervezése és lebonyolítása
- rendszeres havonként beszámolók összegyűjtése és ütemterv szerinti felülvizsgálata – vészhelyzet esetén feladatok átszervezése
- a projektmenedzser minden projekthez kapcsolódó információról másolatot ill. értesítést kap a projektben résztvevők részéről (ú.m. szakmai vezető, szakmai asszisztens, vezető tréner, tréner, pénzügyi vezető)
- rendszeres kapcsolattartás a szakmai vezetővel és asszisztenssel – szakmai munka nyomon követése a projekt ütemtervének megfelelően – vészhelyzet esetén egyeztetés után feladatok átszervezése
- a projekt kommunikációs tervének betartása és állandó nyomon követése

(pl. nyitó és záró rendezvény lebonyolítása a konzorciumi partnerek segítségével)

- a projekt tájékoztatási kötelezettségének betartása a nyilvánosság felé
- folyamatos egyeztetés és kapcsolattartás a projekt pénzügyi vezetőjével
- beszámolási kötelezettség a projekt ütemtervének előrehaladottságáról a konzorciumi partnerek felé /havonta/

Projekt pénzügyi vezető: IFU (heti 10 óra rugalmas munkaidőben) - munkaviszony

- projekt pénzügyi stabilitásának biztosítása
- projekt pénzügyi lebonyolítása és elszámolása
- beszámolási kötelezettség a konzorciumi partnerek felé havonta

### **Szakmai menedzsment**

Szakmai vezető: CTF megbízási v. vállalkozói jogviszony

- a projekt szakmaiságának nyomon követése – szakmai ütemterv elkészítése az asszisztens és nyolc vezetőtréner együttműködésével
- folyamatos kapcsolattartás a szakmai asszisztenssel és vezető trénerekkel
- tréningek megtartása: a vezető trénerek fejlesztése a projektmunkához
- értékelő beszámoló készítése a szakmai munka előrehaladásáról a projektmenedzsment felé (havonta vagy ahogyan a projekt ütemterve megkívánja)

Szakmai asszisztens: MM

- a projekt szakmaiságának nyomon követése
- folyamatos kapcsolattartás a szakmai vezetővel
- szakmai munka koordinálása: vezető tréner munkája és tematikus tréner munkája
- értékelő beszámoló elkészítése a munkáról a szakmai vezető felé (másolat a projektmenedzsment felé (havonta vagy ahogyan a projekt ütemterve megkívánja)

Nyolc fő vezető tréner: megbízási v. vállalkozói jogviszony

IFU és MM részéről 4-4 fő plusz póttagok lehetőségével

A vezető trénerok tréneri oklevéllel és több éves szakmai, szervezetfejlesztési vagy tréneri múlttal rendelkeznek. /lsd. Önéletrajzok)

Feladatok:

- Fejenként négy szervezet „örökbefogadása”
- fejenként négy szervezet helyzetelemzésének (diagnózisának) elkészítése (lsd. ütemterv 2.-4.hó)
- szervezetre szabott fejlesztési terv elkészítése az adott négy szervezetre (10 fejlesztési nap szervezetenként) (lsd. ütemterv 2.-4.hó)
- szervezetekkel a szakmai fejlesztési koncepció elfogadtatása szakmai asszisztens segítségével (lsd. ütemterv 4. hó vége) – eredeti szerződés 1 példány a projektmenedzsernek
- a projekt szakmai fejlesztési terv kidolgozása a szakmai vezető és a szakmai asszisztenssel együttesen (lsd. ütemterv 6. hó)
- folyamatos kapcsolattartás és szervezetfejlesztés a négy szervezet számára (lsd. ütemterv 7.-16. hó)
- szervezetre szabott fejlesztésben tréneri feladatok ellátása
- szervezetek fejlesztési ütemtervéről beszámoló havi rendszerességgel a szakmai asszisztens és vezető felé

### **A projekt időbeni szükséglete a szakmai vezetőség számára**

Szakmai vezető számára napok száma: 20 nap

Szakmai anyagok elkészítése a projektre vonatkozóan 3 nap

Műhelymunkák: összesen 8 darab ebből 6x1nap és 2x2 nap= 10 nap

plusz eseti jelleggel konzultációs lehetőség a 10 hónap alatt havonta 4 óra azaz összesen 5 nap

1-1 nap nyitó és záró konferencia= 2 nap

Szakmai asszisztens:

Havonta 3 nap - egyeztetés a projektmenedzserrel és vezető trénerekkel és partnerszervezetekkel 54nap

+ kommunikációs terv megvalósítása havonta két nap azaz 36 nap

– összesen 90 nap

Havonta 5 munkanap.

Vezető tréner napok száma: 41,5 nap

Toborzás: 5 tájékoztató +sajtótájékoztató helyi kistérségenként egy 2-2 fő - 1 tréner számára - 4 órát jelent – 0,5 nap

partnerszervezetekkel fejlesztési terv elfogadtatása 4x 2óra azaz 1 nap

Diagnózis készítése 2+1 nap – 2 nap a partnerszervezettel és 1 nap a fejlesztés terv elkészítésére 1 trénernek 4 szervezete van=12 nap

10 fejlesztés napból - 4 nap egyéni szervezetre szabott fejlesztési nap/szervezet – 1 trénernek 4 szervezete van= 16 nap

Műhelymunkák összesen 8 darab ebből 6x1nap és 2x2 nap= 10 nap

1-1 nap nyitó és záró konferencia= 2 nap

A projekt mérhető szakmai eredményeit a Civil Segéd Évkönyv kiadványban és az internetes honlapon tesszük nyilvánossá a kommunikációs tervünk alapján. A fejlesztési tevékenységeket módszertanilag folyamatosan mérjük és nyomonkövetjük. Cél, hogy a 32 szervezet fejlesztése megvalósuljon és szervezetfejlesztése és szolgáltatásainak hatékonysága százalékosan növekedő tendenciát mutasson a kiinduló helyzethez képest. Ezt a mérést a 4 lépcsős módszer alapján dolgozzuk ki.

Internetes weboldal fejlesztése és folyamatos frissítése - sajtószoba kialakítása, szervezetek számára intranet fórum kialakítása a visszajelzések és kérdések számára. Nyilvánosság biztosítása, akadálymentesítés a weboldalon.

## Ütemterv 2009-2010

Időtartam	Projektszakaszok	Várható hozzárendelt feladatok	Projekt szakmai ütemterve
1. hó	Toborzás (minimum 300 szervezet megszólítása) Szervezetek kiválasztása pályázatútján 300 szervezet megkeresése email és levél formájában 32 szervezet – 8 vezető tréner /50-es tartaléklista/ Projektnyitó rendezvény a 32 szervezet képviselőivel nyilvánosság bevonásával	Toborzás és pályázatát Kiválasztás: Szakmai vezető, szakmai asszisztens, vezető tréner és összegzi, értékeli és kiválasztja a projektben résztvevő szervezeteket és projektnyitó konferencia tartaléklistásokat. Mindegyik kiválasztott szervezettel képzési szerződés aláírása a projektidőtartamára. Projektmenedzsment és vezető tréner	pályázatkiírás – honlapon és CISZOK-hírlevél, email nincs posta környezettudatosság! 5 tájékoztató +sajtótájékoztató helyi kistérségenként egy 2-2 fő 3 óra(2+1) óradíj, terem, projektor (5) IFU érkeztetés I. műhelymunka PM + 8 vezetőtréner+szakmai vezető (50-es lista- 32 nyertes kiválasztása) „faültetés –sajtó” – műhelymunka keretében kiértésítés Projektnyitó konferencia (60fő) szervezetek 32 fő PM(2 fő) szakmai vezetés 2 fő vezető tréner 8 fő szervezetek elnökei 2 fő megyei közgyűlés elnöke Szekszárd polgármester média 10 fő (Mészáros Borház) meghívók, zászlók, szerződések előkészítése, sajtóközlemény 60 mappa (arculat)

2. hó	Diagnózis	Helyzetelemzés és	II. műhelymunka –diagnózis
3. hó	elkészítése	fejlesztési tervek	szakmai vezetés vezető trénerek
4. hó	A vezetőtrénerek	elkészítése. (8	számára 1 nap ( 8 ó)
5. hó	személyes interjúk	vezető tréner	10 fő
	és más	fejenként 4	szervezetenként 2 nap személyes
	módszerekkel	szervezet!)	interjúk átvilágítás + 1 nap
	elkészítik a	A szervezetek az	fejlesztési terv kidolgozása
	szervezetek	időtartam végére	III. műhelymunka
	helyzetelemzését	elfogadják a	16 szervezet fejlesztési tervének
	és a szervezetekre	fejlesztési tervet és	meghatározása
	szabott fejlesztési	aláírással igazolva	szervezetenként 2 nap személyes
	terveket.	vállalják a benne	interjúk átvilágítás + 1 nap
		foglaltakat.	fejlesztési terv kidolgozása
		szervezetenként	IV. műhelymunka -16 szervezet
		vezető tréner és	fejlesztési tervének meghatározása
		szakmai asszisztens	projektfejlesztési tervek
			elfogadtatása és aláírása a
			szervezetekkel
			szervezetenként 2 óra
6. hó	A nyolc vezető	nyolc vezető tréner,	V. műhelymunka (2 nap) 12 fő
	tréner a szakmai	szakmai vezető és	szállás és étkezés, útiköltség –
	vezető és	asszisztens	Gunaras
	asszisztens		projektfejlesztési naptár elkészítése
	irányításával		tájékoztatás a szervezetek felé
	elkészítik a		sajtóközlemény
	következő tíz		
	hónapra a 32		
	szervezet tematikai		
	és egyéni		
	szervezetre szabott		
	fejlesztési		
	ütemtervet.		
	(közös tréning		
	keretében)		

7. hó	Tematikus	projektmenedzsment	6 tematikus tréning 16 tréningnap
8. hó	tréningek és szervezetre szabott tréningek és képzések	szakmai vezető szakmai asszisztens vezetőtréner (szervezetre szabott tréningeknél)	mert max 12-16 fő egy tréningen
9. hó	lebonnyolítása a fenti ütemterv szerint	tréner (tematikus és szervezetre szabott tréningeknél)	- Pénzügyi tervezés és pénzügyi menedzsment (1nap)
10. hó	szervezetfejlesztési folyamatok végrehajtása	Szakmai vezető és asszisztens a lebonnyolítás ideje alatt folyamatos ellenőrzést és értékelést végez és visszacsatolást ad a projektmenedzsment felé.	- Emberi erőforrás gazdálkodás és önkéntes-menedzsment (1 nap)
11. hó	közös tréningek meghirdetése és lebonnyolítása	Szakmai vezető és asszisztens a lebonnyolítás ideje alatt folyamatos ellenőrzést és értékelést végez és visszacsatolást ad a projektmenedzsment felé.	- Forrásteremtés – (2 nap)
12. hó	szervezetfejlesztési folyamatok végrehajtása	Szakmai vezető és asszisztens a lebonnyolítás ideje alatt folyamatos ellenőrzést és értékelést végez és visszacsatolást ad a projektmenedzsment felé.	- EU-s pályázatok és források (2 nap)
13. hó	szervezetfejlesztési folyamatok végrehajtása	Szakmai vezető és asszisztens a lebonnyolítás ideje alatt folyamatos ellenőrzést és értékelést végez és visszacsatolást ad a projektmenedzsment felé.	- Program- és szolgáltatásfejlesztés (1nap)
14. hó	közös tréningek meghirdetése és lebonnyolítása	Szakmai vezető és asszisztens a lebonnyolítás ideje alatt folyamatos ellenőrzést és értékelést végez és visszacsatolást ad a projektmenedzsment felé.	- Adminisztráció, ügyvitel (1 nap)
15. hó	szervezetfejlesztési folyamatok végrehajtása	Szakmai vezető és asszisztens a lebonnyolítás ideje alatt folyamatos ellenőrzést és értékelést végez és visszacsatolást ad a projektmenedzsment felé.	- Szervezeti kommunikáció (külső és belső ) (1 nap)
16. hó	szervezetfejlesztési folyamatok végrehajtása	Szakmai vezető és asszisztens a lebonnyolítás ideje alatt folyamatos ellenőrzést és értékelést végez és visszacsatolást ad a projektmenedzsment felé.	- /2 külső tréner asszisztensek=önkéntesek/
			4 nap egyéni szervezetre szabott fejlesztés
			- Stratégiai tervezés és stratégiai menedzsment
			- Irányítás (irányító testületi munka) és operatív vezetés
			Igény szerint legfeljebb 3 szervezet kezdeményezheti témakörönként az egyéni tréning összevonását max. 15 fő. szervezet terme étkezés, eszköz viszi vezetőtréner, anyagszükséglet
			Eseti konzultációs lehetőség a szakmai vezetővel havonta 4 óra =

17. hó	Projekt záró	Közös értékelő	záró konferencia 60 fő
18. hó	konferencia a 32 szervezet képviselővel és nyilvánosság meghirdetésével Értékelés a projektesapat által	tréning  • projekt összegzése  jövőbeni feladatok meghatározása A kötelezően előírt 3 éves utánkövetés szakmai, technikai és pénzügyi lebonyolításának meghatározása a konzorcium által.	ua. ünnepélyes zárás – tanúsítvány Civil Vezetők Klubja Prémiumkártya trénerek diploma „Civil Segéd Évkönyv” sajtótájékoztató fogadás <u>VIII. Projektzáró műhelymunka –</u> 20 fő 2 nap Civil Vezetők Klubja –szellemi műhely – kiépítésre kerül a DD- Regionális Civil Segéd hálózat honlap

### Kockázatelemzés:

Projektünk 32 civil szervezet komplex szervezetfejlesztését tűzte ki célul. A terv megvalósulását akadályozó tényezők lehetnek:

Külső és belső akadályozó tényezők	megoldások
A tematikus képzési program külső okok miatt nem történik meg.	Külső okok feltérképezése és kiküszöbölése
A képzési helyszínen adódó technikai probléma miatt a tervezett program elmarad	Technikai felkészültség többszöri ellenőrzése
A projektbe bevont civil szervezet likviditási nehézségek miatt kilép a programból	A fejlesztés során a szervezeteknek lehetőségük van az IFU SzámAdó Szolgálatának igénybevételére, illetve a gazdasági vezető tanácsadására, amely segíti őket a pénzügyi nehézségek megoldásában.
belső akadályozó tényezők	megoldások
a képzésbe bevont szervezet nem együttműködő, akadályozza a program megvalósulását	Okok feltárása, megbeszélése, konfliktusok megoldása – esetleges kieséskor más szervezet kiválasztása a pótlistáról.
a képzést vezető tréner akadályoztatása (betegség, baleset stb.)	Pót tréner „beugrása”
a Tréner személye ellen kifogást emelnek a tréning résztvevői	Panaszok kivizsgálása, esetleg tréner leváltása – pótlista

## Válságkommunikációs terv

A program megvalósulását akadályozó hatások jelentkezésével egy időben szükséges a helyzet megfelelő, a megoldás lehetőségét feltáró kommunikációja. Ennek módja, eszköze, célcsoportja a fennálló probléma függvénye.

A válsággal foglalkozó kommunikációs csapat tagjai: projektmenedzsment és szakmai megvalósítók, a problémától függően a konzorciumi partnerek.

célcsoport	kommunikációs mód
Menedzsment és munkatársak	tájékoztatás, konzultáció
Programba bevont szervezetek	tájékoztatás, problémafeltárás folyamatos informálás
Tartalék szervezetek	értesítés, tájékoztatás
Tartalék trénerek	értesítés, tájékoztatás
Felügyeleti szervek	tájékoztatás a program szereplőinek változásáról
Sajtó	tájékoztatás a kialakult helyzetről okairól és megoldásáról
Környezet, lakosság	tájékoztatás a helyi sajtón, rádión, tv-keresztül

## VIII. Nyilvánosság, tájékoztatás, kommunikáció

A projekt céljának megvalósulását a hatékony kommunikáció eszközeivel segítse. A meghatározza a kedvezményezettekre vonatkozó tájékoztatási kötelezettség módját, idejét a tájékoztatottak körének megfelelően, a projekt előrehaladásához igazodva a lehető legszélesebb nyilvánosság biztosításával. Elősegíti a konstrukció keretében a civil szektoron belüli tudásátadást, a civil szervezetek adottságaihoz igazodó, fenntartásukat és fejlődésüket elősegítő komplex szervezetfejlesztési szolgáltatások megvalósulását. Megfelelően megválasztott kommunikációs eszközökkel biztosítja, hogy az adott projekt keretében végzett tevékenységeket Tolna megyében, bármely szakterületen működő, valamennyi civil szervezet el tudja érni, mert a projekt keretében nyújtott szolgáltatások igénybevételére lehetőséget kell biztosítani. A toborzó, nyitó- és záró konferenciával a sajtó és nyilvánosság felé prezentáljuk a projektet. Ehhez a fent említett kommunikációs eszközöket használjuk.

Kommunikációs terv a projekttel kapcsolatban. Lsd. melléklet

## **IX. 2011-2014 Szakmai és pénzügyi fenntarthatóság**

Szakmai fenntarthatóság

Tolna megyében működő civil szervezetek együttműködésének fejlesztése

Együttműködés - hálózatszerű munka fejlesztése - a Civil Vezetők Klubja

- A civil szervezetek vezetői, mint a Klub tagjai, naprakész információhoz és kézzel fogható segítséghez juttatása aktuális tennivalóik, problémáik megoldásához – igények szerint testre szabott kiadványokon, konferenciákon, képzéseken és elektronikus kapcsolati rendszeren keresztül.
- A Klubon keresztül a civil vezetők aktív és hatékony részvételének biztosítása a szektort érintő törvények alakításában és ésszerűsítésében. Valódi civil lobbizás életre keltése.
- Elektronikus tájékoztató és tanácsadó portál - A portál és a mögötte felhalmozódott szaktudás hatékonyan segít eligazodni minden civil vezetőt a számvitel, az adózás, a pénzügy és az ügyvitel zezugos útvesztőiben!

### **Pénzügyi fenntarthatóság**

A Civil Vezetők Klubja (CVK) a tagdíjakkal tartja fenn magát és pénzért nyújtott szolgáltatásokat nyújt (piaci áron alul) és szervezetfejlesztési szolgáltatásokat nyújt.

A program további pénzügyi fenntarthatóságát a CVK saját bevételei és a programhoz kapcsolódó pályázati összegek felhasználásával biztosítjuk a jövőben. Önkénteseink és szakmai háttérünkkel biztosítva lesz a jövőben is a szakmaiság. A szakmai megvalósítók, projektmenedzsment embereit működési költségéből és egyéb más projektből illetve támogatásból biztosítjuk a jövőre nézve.

Önkormányzatokkal való együttműködés források kérése illetve tisztázása pl. Nonprofit Iskola létrehozásakor. Európai Unió pályázatok által a Tolna megyei civil szervezetek további fejlesztése a kiírások alapján.

Szekszárd, 2008. október 20.