

## Narzędziownik #1: Planowanie działań

Wspólne realizowanie szkolnych inicjatyw jest świetną okazją nie tylko do pomocy innym, ale także dobrej zabawy. Podejmowaniu decyzji o akcji często towarzyszy moc dobrej energii i niecierpliwe oczekiwanie na efekty. Nic w tym złego. Pamiętajcie jednak, że kluczem do sukcesu często jest nie tylko zapał i pasja zespołu, ale też porządne zaplanowanie działań. Jak się za to zabrać?

### Określcie cel inicjatywy

Zastanówcie się jaki problem chcecie poruszyć w trakcie swojej inicjatywy i co ma się dzięki niej zmienić. To dwa ważne pytania, o których powinniście pamiętać przez cały okres trwania projektu - dzięki nim łatwiej będzie Wam zaplanować kolejne etapy i sprawdzać, czy idziecie w dobrym kierunku.

W ramach Kampanii Niosę Pomoc zachęcamy Was przede wszystkim do dzielenia się wiedzą na temat globalnych wyzwań i sytuacji ludzi takich jak my podczas kryzysów humanitarnych oraz angażowania społeczności Waszej szkoły w akcje na rzecz dążenia do pokoju, dostępu do edukacji, żywności oraz wody. Celem może być więc na przykład zwiększenie wiedzy młodzieży na temat barier w dostępie do edukacji na świecie oraz zaangażowanie jej w zebranie pieniędzy na wsparcie działań PAH związanych z wybranym przez Was tematem w społeczności lokalnej.

### Pomyślcie o grupie docelowej

Do kogo kierujecie swoją inicjatywę? Do uczniów i uczennic Waszej szkoły czy raczej ich rodziców? Może chcecie wyjść z działaniami do mieszkańców i mieszkanki osiedla albo do lokalnych przedsiębiorców i przedsiębiorczyń? Od odpowiedzi na to pytanie zależy naprawdę wiele. Dzięki niej łatwiej będzie Wam wybrać formę inicjatywy, ustalić działania czy sposób promocji wydarzenia.

Wyobraźcie sobie typowego uczestnika bądź uczestniczkę Waszego wydarzenia i opiszcie go - kim jest, ile ma lat, jak spędza wolny czas, skąd czerpie informacje, czego chciałby się dowiedzieć lub nauczyć i co go motywuje do działania. Pamiętajcie o tym opisie planując kolejne etapy inicjatywy.

### Wybierzcie formę inicjatywy

Zróbcie burzę mózgów i spiszcie pomysły na Waszą inicjatywę. Z przygotowanej listy wybierzcie te, pomogą Wam osiągnąć założony cel. Nie zapomnijcie też o grupie docelowej! Nawet najlepiej zorganizowane wydarzenie nie okaże się sukcesem jeśli nie będzie ciekawe dla uczestników i uczestniczek. Zapytajcie kilka wybranych osób o ich oczekiwania albo porozmawiajcie z przedstawicielami i przedstawicielkami samorządu uczniowskiego. Dokonując wyboru pamiętajcie też, że macie ograniczony czas i zasoby na organizację wydarzenia.

### **Podzielcie inicjatywę na mniejsze zadania i określcie rezultaty projektu**

Wypiszcie po kolei wszystkie kroki, które musicie podjąć, by zrealizować Waszą inicjatywę. Im bardziej będą szczegółowe tym łatwiej będzie Wam monitorować stan przygotowań. Przy każdym zadaniu postarajcie się ustalić czego będziecie potrzebować do jego wykonania, np. pozwolenia na wykorzystanie sali gimnastycznej, dostępu do sali komputerowej, druku ulotek, opieki osoby dorosłej czy też pomocy w rozstawianiu sprzętu nagłaśniającego. Nie zapomnijcie o uwzględnieniu działań związanych ze zdobywaniem przez Was wiedzy na temat problemu, który chcecie poruszyć czy też z promocją.

Określenie rezultatów projektu pozwoli Wam sprawdzić, czy Wasza inicjatywa odniosła zamierzony efekt. To wynik działań, które podjęliście, by zrealizować swój cel. Może to być konkretna liczba osób, która weźmie udział w Waszych działaniach, wzrost wiedzy uczniów i uczennic o krajach globalnego Południa (sprawdzona przed i po, np. za pomocą ankiet lub wywiadów), liczba zorganizowanych warsztatów lub stworzonych materiałów informacyjnych.

### **Ustalcie harmonogram działań**

Podzielcie się zadaniami i pomyślcie o wyłonieniu spośród siebie osoby, która będzie dbała o koordynację wszystkich działań. Będzie ona czuwać nad tym, czy wszyscy wywiązują się ze swoich zadań na czas, może również pomagać członkom i członkiniom zespołu w razie problemów. Określcie czas trwania poszczególnych etapów pamiętając, że pewne rzeczy trwają zazwyczaj dłużej niż to zakładaliśmy - dajcie sobie zapas czasowy na nieprzewidziane wypadki takie jak zwiększona liczba obowiązków czy kilkudniowa nieobecność z powodu przeziębienia.

Ustalcie terminy spotkań (np. raz w tygodniu), w czasie których będziecie na bieżąco sprawdzać postępy w przygotowaniach i rozmawiać o ewentualnych problemach. To także świetna okazja do spędzenia czasu ze sobą, cieszenia się małymi sukcesami i motywowania się nawzajem do dalszej pracy.

### **Pomyślcie o mocnych i słabych stronach pomysłu**

Spójrzcie raz jeszcze na listę zadań do wykonania i podkreślcie działania, w których czujecie się pewnie oraz takie, które mogą przysporzyć Wam problemów. Zastanówcie się co możecie zrobić, by jeszcze pełniej wykorzystać tkwiący w Was potencjał (np. zdolności i talenty, zasoby szkoły lub Waszych sojuszników i sojuszniczek, wsparcie doświadczonych osób) oraz jak uniknąć wpadki w sytuacjach, które mogą wymknąć się spod kontroli (np. sprawdzenie sprzętu przed koncertem, przygotowanie próby generalnej, przeniesienie gry terenowej z parku do szkoły w przypadku złej pogody).

### **Sprawdźcie co się udało i o czym pamiętać na przyszłość**

Ewaluacja działań pomoże Wam sprawdzić czy osiągnęliście założone cele, co w Waszej inicjatywie się udało i nad czym warto popracować w przyszłości. Zastanówcie się, jakie elementy Waszej akcji chcielibyście poddać ewaluacji i jakimi metodami to zrobicie. Możecie poprosić uczestników i uczestniczki o wypełnienie ankiety przed lub/i po wydarzeniu, przeprowadzić wywiady lub skorzystać z innych metod, które znajdziecie w [poradniku PAJP](#).

Pochylcie się również nad przebiegiem prac w Waszym zespole. Jak Wam się współpracowało? Jak wyglądała komunikacja między Wami? Co ze sposobu pracy, który przyjęliście warto powtórzyć w przyszłości a co zrobilibyście następnym razem inaczej?

### Czas na Waszą inicjatywę!

Tytuł inicjatywy: .....

Poruszany problem: .....

Cele inicjatywy:

- .....
- .....
- .....

Grupa docelowa: .....



Typowy uczestnik / uczestniczka inicjatywy:

- kim jest?:
- wiek:
- zainteresowania:
- sposób spędzania wolnego czasu:
- czego chce się dowiedzieć lub doświadczyć?:
- skąd czerpie wiedzę i informacje?:
- co motywuje go/ją do działania?:
- czy może mieć jakieś specjalne potrzeby?:

Forma inicjatywy:.....

Planowane rezultaty:

- .....
- .....
- .....

**Mocne i słabe strony projektu**

Mocna strona	Jak ją wykorzystacie?	Słaba strona	Jak ją zniwelujecie?

**Harmonogram działań**

Działanie	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji	Co jest potrzebne?	Dodatkowe uwagi

Autorka: Paula Langnerowicz

Grafiki: Freepik na [www.flaticon.com](http://www.flaticon.com)