СТРАТЕГИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Цели Сессии

- Лучше понять **Смысл** и **Необходимость** стратегического планирования
- Научиться определять **миссию/видение** и/или **ценности** Вашей организации
- Рассмотреть пользу стратегического планирования, **основанного на цели**
- Получить знания относительно **Процесса** реализации стратегического планирования

Обзор Стратегического Планирования (СП)

- **СП** определяет **куда** организация идет, **как** она хочет достигнуть цели и **как** Вы определите, что цель достигнута
- **Фокус** на **Всю** организацию
- Работа направлена на достижение единой цели
- Процесс планирования более важен чем документ
- Некоторые планы долгосрочны, некоторые - краткосрочны

Подходы к стратегическому планированию

- **Миссия, Видение** и/или **Ценности**
- Должен быть **Первый Шаг** по разработке СП
- **Четкое видение** помогает достичь целей и лучше соответствовать ожиданиям **основных сторонников (тех, для кого организация работает)**

Видение и ценности

Видение:

- **Идеалы** организации
- **Мечты** о будущем и **конечный итог** усилий
- То, что заставляет организацию **двигаться вперед**

Ценности:

- Основные **принципы/устои** направляющие организационные видение и миссию

Заявление о миссии

- Четкое определение долгосрочных **целей** и **смысла существования организации**

- Будьте **кратки**, объясните **конкретные** цели и четко укажите кто является **целевой** группой (благополучателями)

- Объясните **направления** прогресса внутри организации и скажите четко какие проекты/программы должны **продвигаться**

“Организационная миссия – это причина для существования, ее смысл или социальное оправдание своего присутствия в обществе.”

СТРУКТУРА СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

Видение:
Идеалы организации
Мечты о будущем и
конечный итог усилий
То, что заставляет организацию **двигаться вперед**

Ценности:
Основные **принципы/устои** направляющие организационные видение и миссию

Планирование, основанное на цели

1. Где мы сейчас?
   - Там ли мы где предполагали быть?
   - Что сработало и не сработало к данному моменту?
   - Насколько четкое направление движения у организации?

2. Куда мы хотим идти?
   - Сформулируйте видение
   - Проговорите миссию
   - Определите основные ценности/направляющие принципы
   - Сформулируйте цели
   - Поставьте измеримые индикаторы

Планирование, основанное на цели

3. Как мы туда придем?
   - Определите ключевые факторы успеха
   - Признайте барьеры
   - Наметьте стратегические действия и приоритеты

4. Как управлять развитием событий?
   - Разработайте детальный план действий
   - Регулярно отслеживайте прогресс

Зачем нужно использовать Стратпланирование ?

Зачем нужно использовать Стратпланирование ?

- Если Вы не знаете куда хотите прийти, когда Вы узнаете, что достигли пункта назначения?

Зачем нужно использовать Стратпланирование ?

- Вовлечение **руководства в процесс планирования** обеспечивает то, что все знают куда идти

Зачем нужно использовать Стратпланирование ?

- Хороший план обеспечивает не только понимание что все в одной лодке, но и гребут в одном направлении.

Как реализовать процесс Стратпланирования ?

ШАГИ:

- Проведите обзор миссии
- Перечислите нормативные требования к организации, обусловленные ее мандатом (миссией)
- Взгляните назад– вспомните успехи и разочарования
- Проведите «мозговой штурм» желаемого будущего
- Какие поднятые темы актуальны?
- Какие шаги и временные рамки?
- Соберите все вместе – напишите план

Обзор миссии

- Если у вас нет заявления о миссии, **сейчас** самое время его написать.
- Удостоверьтесь, что Вы понимаете Вашу **миссию** и она до сих пор **имеет смысл**
- Удостоверьтесь, что каждый – лидеры организации. Совет директоров, спонсоры – **согласны** с тем, каковы цели и видение организации

Требования к организации

- Перечислите все важные вещи организация **ДОЛЖНА** сделать

- **Формальные** требования (правила, законы), которые могут быть затребованы финансирующей организацией или административно-контрольным органом

- **Неформальные** требования и ожидания, которые могут не оговариваться, но часто важны для клиентов/ благополучателей

Оглянитесь назад

- Какие **возможности** использовала организация в прошлом?
- С какими **рисками** или **угрозами** она сталкивалась?
- Что было **эффективно** и что нет в **предыдущих стратегиях**?

Руководство по проведению «Мозгового Штурма»

- Мечтайте о будущем!
- Не обязательно быть практичными – будьте креативны!
- Не критикуйте, обосновывайте и объясняйте
- Записывайте все идеи – отсортируете позже
- Из одной идеи можно сгенерировать несколько новых
- Не бывает «плохих» идей

Появляющиеся темы

- **«Мозговой Штурм»** и **обзор прошлого опыта** должны дать пищу для множества идей
- Соберите идеи и рассортируйте их по **тематикам**
- Вы увидите, что много идей можно разделить на несколько основных тематик, их Вам и следует **рассмотреть**

Шаги и временные рамки

- Рассмотрите темы и **сформулируйте цели** по достижению желаемого результата
- Поместите эти цели в таблицу с **временными рамками** – что Вы реалистично можете сделать и к какому времени?

Соберите все части воедино

- Возьмите таблицу с целями и временем исполнения – и **напишите** план!
- Планы могут быть и в 10-12 страниц, или состоять всего из 1-ой! Просто напишите его и сделайте реальным

Вопросы?

Заметки: Для чего используется СП?

Без эффективного планирования…	*С эффективным планированием...*
* you spend all your time 'fighting fires' - dealing with emergencies because you don't see problems arising * there is no coordination between different elements of programs and projects * things can get delayed and put off constantly * responsibilities are blurred - some people end up doing all the work or things just don't get done * you only think of doing the obvious, and creative solutions can be missed * you never know whether you will succeed…or at least when! * you can't keep track of progress * you lose focus on your objectives * you have no time and constantly feel stressed!	* You can see problems and issues arising, prepare for them, monitor them and ensure they don't happen again * All elements and activities are coordinated, it is clear which activities are dependent on others * There are clear lines of responsibility and timelines for each activity * You can effectively allocate resources to each activity - time, people, money, facilities * You have time to develop creative and efficient solutions to issues instead of a panicked or inefficient response. * You can see progress against the plan and can celebrate your milestones and achievements * You can impress your donors!