

Harmonogram Spotkań:

- I. Spotkanie rekrutacyjne – 4 kwietnia 2011 roku – zapoznanie uczestników z założeniami projektu „Decydujmy Razem”, zagadnieniem partycypacji społecznej i harmonogramem prac w ramach Zespołu ds. PRP;
- II. Pierwsze spotkanie Zespołu ds. PRP – 18 maja 2011 roku – analiza i ocena działań podejmowanych przez władze miasta na rzecz przedsiębiorczości, wskazanie obszarów problemowych i deficytowych;
- III. Drugie spotkanie Zespołu ds. PRP – 9 czerwca 2011 roku – praca nad stworzeniem dwóch kwestionariuszy ankiet w celu zbadania klimatu dla biznesu w mieście wśród przedsiębiorców już istniejących na lokalnym rynku oraz tych, którzy działalność gospodarczą mają zamiar dopiero rozpocząć.
- IV. Trzecie spotkanie Zespołu ds. PRP – 1 lipca 2011 roku – analiza SWOT – określenie mocnych i słabych strony oraz szans i zagrożeń dla przedsiębiorczości w Dzierżoniowie, określenie czterech głównych celów operacyjnych dla PRP.
- V. Czwarte spotkanie Zespołu ds. PRP – 19 września 2011 roku – uszczegółowienie celów operacyjnych oraz zapoznanie się z zasadami i sposobami przeprowadzenia konsultacji społecznych (wizyta edukatora - p. Sylwii Szatan);
- VI. Piąte spotkanie Zespołu ds. PRP – 25 października 2011 roku – rozstrzygnięcie konkursu na logo dla Programu Rozwoju Przedsiębiorczości oraz przygotowanie do przeprowadzenia konsultacji z przedsiębiorcami.

Ponadto w ramach projektu „Decydujmy Razem” w Dzierżoniowie odbyły się także spotkania każdej z grup roboczych, podczas których zostały uszczegółowione cele operacyjne dla Programu Rozwoju Przedsiębiorczości. Odbyły się także dwa spotkania robocze – 6 września 2011 roku, podczas którego wszystkie grupie robocze przedstawiły i omówiły proponowane pomysły oraz 29 listopada 2011 roku, podczas którego zostały zmodyfikowane cele i działania zgodnie z uwagami przedsiębiorców wniesionymi podczas konsultacji.

W ramach projektu przeprowadzono także dwa badania ankietowe – z przedsiębiorcami (lipiec) oraz osobami zamierzającymi rozpocząć działalność gospodarczą (wrzesień). Ponadto przeprowadzone były konsultacje społeczne: z mieszkańcami - 25 września podczas Dzierżoniowskich Prezentacji (zebrano 203 ankiety) oraz z przedsiębiorcami – 17 listopada podczas spotkania z przedsiębiorcami.

Wykaz zadań wraz z czasem pracy:

1. Przygotowanie do spotkania z zespołem (w ramach projektu odbyło się 5 spotkań zespołu, 2 spotkania robocze oraz 4 spotkania każdej z grup roboczych)

- a) Przygotowanie i wysyłanie wiadomości e-mail z zaproszeniami na spotkanie/ potwierdzanie obecności – 1 h;
- b) Sprawy organizacyjne związane z przygotowaniem spotkania (Sali) oraz małego poczęstunku – 1 h;
- c) Przygotowanie harmonogramu spotkania/ metody prowadzenia spotkania/ przygotowanie prezentacji Power – point/ przygotowanie materiałów informacyjnych oraz kart pracy – 4-5 h [wydruk materiałów w ilości ok. 100 kartek na spotkanie];
- d) Konsultacje z doradcą merytorycznym – 2,5 h;

Podsumowanie:

Organizacja **1-go spotkania zajmuje ok. 9, 5 godzin** oraz wymaga nakładu ok. **100 sztuk wydrukowanych materiałów** informacyjnych oraz kart pracy.

W całym projekcie daje to ok. 60-70 godzin przygotowań i 700 sztuk wydrukowanych materiałów.

2. Przeprowadzenie spotkań z zespołem – 21 godzin plus 10,5 godzin przeznaczonych na współpracę z doradcą.

- a) Czas trwania jednego spotkania - 3 h;
- b) Spotkanie z doradcą merytorycznym przed spotkaniem – 1 h przed każdym spotkaniem;
- c) Podsumowanie spotkania z doradcą merytorycznym (wnioski/ uwagi) – 0,5 h;

(Na organizację spotkań otrzymaliśmy od FRDL-u ciastka, kawę, herbatę, cukier – jednak starczyło nam to na 3 spotkania – pozostałe spotkania były zaopatrywane przez Urząd, tzn. – kawa, herbata, ciastka, woda i soki pokrywane były ze środków własnych. Koszt na 1 spotkanie – ok. 50-60 zł na jedno spotkanie)

3. Współpraca z członkami zespołu pomiędzy spotkaniami – 2 h x 7 spotkań = 14 h

- a) Stworzenie podsumowania z każdego spotkania i przesyłanie członkom zespołu na skrzynki mailowe – 1 godzina;
- b) Telefoniczny i mailowy kontakt z członkami zespołu – 1 godzina.

4. Przygotowanie dokumentu – PRP: 38 godziny

- a) Opracowywanie materiałów otrzymanych po każdym spotkaniu – ok. 2 godziny x 7 spotkań= 14 h;
- b) Diagnoza społeczno – gospodarcza – przeprowadzenie badań ankietowych i opracowanie wyników ankiet - 5 godzin i wydruk 250 sztuk ankiet x 2

(w naszym PRP były przeprowadzone 2 ankiety: dla przedsiębiorców już działających na rynku oraz dla osób zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą);

Tutaj nieoceniony był wkład naszej stażystki, która osobiście roznosiła ankiety do przedsiębiorców i osobiście je odbierała (ankiety wrzucane były do urny) – wg naszych szacunków zajęło to ok. 10 h.

- c) Współpraca z doradcą merytorycznym w zakresie formy i kształtu dokumentu – 2 godziny po każdym spotkaniu (2h x 7 spotkań = 14 godzin);

5. Konsultacje dokumentu

5.1. Z mieszkańcami – ok. 12 godzin

- a) Przygotowanie ankiety konsultacyjnej – 1,5 godziny i wydruk 250 sztuk ankiet;
- b) Przygotowanie plakatów – 1 h;
- c) Przeprowadzanie badań ankietowych - konsultacji – 5 godzin
- d) Opracowanie wyników ankiet – 5 godzin;

5.2. Z przedsiębiorcami – ok. 19 godzin

- a) Sprawy organizacyjne związane z przygotowaniem spotkania – 2-3 h (wynajem Sali oraz mały poczęstunek – ok. 1800 zł dla 65 osób);
- b) Przygotowanie i rozesłanie zaproszeń – 4 godziny (150 sztuk zaproszeń – koszt 380 zł + wysłanie) **(Tutaj też działała stażystka, która kopertowała zaproszenia – 3 h);**
- c) Potwierdzanie obecności – 2 h **(Tutaj też pomoc naszej stażystki, która pomagała zbierać potwierdzenia – jej wkład czasowy to 3 h);**
- d) Przeprowadzenie spotkania – 2,5 h
- e) Przygotowanie merytoryczne do spotkania – 2 godziny
- f) Współpraca z doradcą merytorycznym - 2 godziny
- g) Przygotowanie materiałów do spotkania tj. karty pracy, materiały informacyjne w ilości (łącznie ok. 200 sztuk)/plakaty/ prezentacja Power – point – 4 h;
- h) Opracowanie materiałów po spotkaniu – 1 h;

6. Przygotowanie materiałów do prasy oraz na stronę internetową - 5 godzin;

7. Współpraca z koordynatorem regionalnym (harmonogramy spotkań/ budżet/materiały ze spotkań/ zdjęcia ze spotkań/ formalne sprawy związane z projektem) – 5 godzin;

8. Uczestnictwo w szkoleniach – 5 x 3 dni =15 dni plus przygotowywanie zadań domowych - 5 godzin.

W ramach każdego z punktów nieoceniona była także współpraca z członkami zespołu, którzy aktywnie uczestniczyli w opracowaniu dokumentu, przygotowaniu formularzy ankiet, opracowaniem celów i zadań oraz w konsultacjach z mieszkańcami (co godzinę członkowie zespołu wymieniali się). Duży był także wkład w część diagnostyczną pracowników PUP – u, którzy przeprowadzali u siebie ankietę.

No i oczywiście pomoc w przeprowadzaniu konsultacji z przedsiębiorcami – członkowie zespołu w roli ekspertów ds. „swoich” celów.

To są najważniejsze punkty związane z realizacją projektu „Decydujmy razem” i przygotowaniem Dokumentu - Programu Rozwoju Przedsiębiorczości.

W naszym przypadku były jeszcze konkursy skierowane do szkół – na logo i na prace pisemną, ale nie są to obligatoryjne elementy dokumentu dlatego ich nie ujmuję.