# Семинар по планированию программы обеспечения готовности к денежно-ваучерной помощи (ГДВП)

**РУКОВОДСТВО ДЛЯ ОРГАНИЗАТОРОВ**

# Подготовительные мероприятия

* Обмен мнениями с национальным обществом (НО) в отношении технического задания (ТЗ)
* Получение соответствующей сводной информации на основании результатов семинара по введению в курс дела и разработке общей концепции для представления (заявление об общей концепции денежно-ваучерной помощи (ДВП) НО, исходные и прогнозируемые установленные Международным Движением Красного Креста и Красного Полумесяца (КК и КП) уровни оперативной готовности к ДВП)
* Подтверждение участников. Оптимальным является присутствие 10-15 участников. Очень важно, чтобы в зале присутствовали все запланированные участники.
* Определение места проведения
* Подготовка материалов для семинара

1-й ДЕНЬ

**Утро**

**8.30– 9.30 Приветствие, вводная часть и краткий обзор по ГДВП**

**Краткое описание** - Данное заседание предусматривает ознакомление с предпосылками проведения семинара. Начинается с представления базового обзора обоснования необходимости в проведении семинара по планированию, основных задач и формата, а также методов работы. На данном этапе также можно упомянуть какие-либо предложения или изменения в расписании следующих дней дня.

**Конечные результаты:** Разъяснение задач проведения семинара по планированию

**Ход проведения:**

* Знакомство: организаторы представляют себя и соответствующие роли.
* При необходимости, каждый представляет себя – рассказывает что-либо о себе и своем опыте использования денежно-ваучерной помощи (ДВП). Этот шаг можно пропустить, если все участники знают друг друга
* Вводная часть (10 мин): Поясните основную цель семинара. Предшествующий вводный семинар по разработке общей концепции с участием руководства высшего звена носил более стратегический характер и определил перспективную цель НО, далее это будет доработано и преобразовано в анализ и планирование потенциала ДВП, самостоятельный анализ организационного потенциала ДВП и план действий (ПД).
* Рассмотрите повестку дня по пунктам.
* Обратите внимание на соблюдение временных рамок.
* Согласование ожидаемых результатов и порядка работы (10 мин). Спросите у всех, что они ожидают получить от семинара.

**Раздаточные материалы:** Повестка семинара

**9.30 – 10.15 Рассмотрение общей концепции ДВП НО и установленных Международным Движением КК и КП уровней оперативной готовности к ДВП**

**Краткое описание** – Данное заседание предполагает краткое повторение результатов процесса выработки общей концепции на семинаре по введению в курс дела и разработке общей концепции, поскольку, вероятно, что на этих семинарах будут присутствовать разные участники. Также могут присутствовать внешние заинтересованные стороны, которым интересно узнать о запланированном подходе НО к ДВП. На заседании будет представлено следующее:

a) краткое описание общей концепции ДВП НО, включая все имеющиеся препятствия и упущения на пути достижения этих целей;

b) краткий обзор достигаемых на данный момент установленных Международным Движением КК и КП исходных уровней оперативной готовности к ДВП (возможность, вероятность, своевременность, подотчетность и масштаб) по данным, либо взятым из инициативы по подсчету наличности, либо полученным НО независимым образом. См. [*Руководство Международного Движения КК и КП по порядку сбора данных инициативы подсчета наличности или показателях оперативной готовности для ДВП*](https://cash-hub.org/wp-content/uploads/sites/3/2025/05/Guidance-on-how-to-collect-the-Movement-CVA-Counting-Cash-or-Operational-Readiness-Indicators_Russian.pdf)

c) какие прогнозируемые установленные Международным движением КК и КП уровни оперативной готовности к ДВП НО будет стремиться достичь в ближайшие 3-4 года к моменту завершения реализации программы ГДВП и в последующий период.

**Конечные результаты:** Понимание и обсуждение определенной руководством общей концепции по ДВП НО, обеспечиваемой в рамках ГДВП. Подведение итогов по уровням оперативной готовности НО к ДВП – текущим и прогнозируемым.

**Ход проведения:**

* Представление координатором по ДВП/отделом программ/внешним организатором принятого руководством решения в отношении общей концепции ДВП НО и будущего уровня оперативной готовности к ДВП (30 мин)
* Вопросы и ответы, пленарное заседание (15 мин)

**Раздаточные материалы:** заявление об общей концепции ДВП НО, последние данные, взятые из инициативы по подсчету наличности КК/КП (или полученные НО независимым образом) отражающие исходные уровни оперативной готовности к ДВП и прогнозируемые оперативные уровни ДВП

**КОРОТКИЙ ПЕРЕРЫВ**

**10.45 – 12.30 Процесс предоставления ДВП НО на сегодняшний день и полученный опыт**

**Краткое описание** - На данном заседании представляется общее описание всех программ ДВП НО, имеющихся на сегодняшний день в контексте конкретной институциональной и политической обстановки. Особое внимание следует уделить аспектам полученного опыта и всем сферам, которые продолжают нуждаться в улучшении.

**Конечные результаты:** Подведение итогов по программам ДВП НО: успехи, требующие неотложного внимания задачи и полученный опыт, сведения о которых получены в процессе предоставления ДВП НО вплоть до настоящего момента.

**Ход проведения:**

* Представление ведущими сотрудниками данных по процессу ДВП, имеющихся на сегодняшний день (30 мин)
* Пленарное обсуждение, отзывы (комментарии), любые вопросы (15 мин)

Во второй половине дня

Заседание по самостоятельной оценке потенциала ДВП будет проходить в течение всей второй половины 2-го дня. Предлагаемый формат заседания приведен ниже, но планируемое время/перерывы могут определены по желанию.

**13.30 – 15.30 самостоятельная оценка потенциала ДВП**

**Краткое описание** – Данное заседание роводится для самостоятельной оценки потенциала ДВП. Инструмент состоит из пяти разделов, отражающих пять сфер структуры ГДВП. Информация по баллам и предлагаемым мероприятиям, а также фактические данные, собираются в ходе групповой работы, а затем представляются для всего семинара с целью достижения согласованного решения и коллективной договоренности. В некоторых случаях НО может приглашать внешнего партнера, который оказывает поддержку по ГДВП, для проведения этого заседания.

Непосредственно перед семинаром организатор должен встретиться с координатором по ДВП для подведения итогов всей предварительной работы по первоначальной оценке и получения фактических данных, собранных для поддержки организации во время семинара.

**Конечные результаты:** Предоставление подробной картины потенциала организационной готовности ДВП НО (баллы присваивают каждой сфере ГДВП, и выводится один общий балл) и предоставление фактических данных в отношении того, где НО необходимо улучшить свой потенциал ДВП, чтобы достичь целевого уровня оперативной готовности к ДВП и реализовать общую концепцию.Согласование списка очередности действий, который будет доработан для получения плана действий.

Выполнение самостоятельной оценки потенциала ДВП посредством[*инструмента*](https://cash-hub.org/wp-content/uploads/sites/3/2025/05/1.3.c-Инструкции-по-заполнению-инструмента-самооценки-организационного-потенциала-ДВП.xlsx)

**Ход проведения:**

См. вкладку «Instructions» (Инструкции) в *инструменте* для самостоятельной оценки потенциала ДВПи *инструкции* по предоставлению общего описания процесса на семинаре.

Участники делятся на четыре группы по сферам ГДВП, при этом одну группу разбивают на две. Структура заседания приводится ниже:

* Каждая группа распределяет между собой области по сферам, и участники индивидуально, пункт за пунктом проходят по назначенным им областям, предлагая баллы по каждой из них (от 1 до 3+) и приводя фактические данные в качестве обоснования. Также предлагаются действия по устранению упущений.
* Отдельные участники передают свои результаты группе, и предложенные баллы и фактические данные обсуждаются коллективно. После обсуждения группа приходит к общему решению и согласию по каждой области.
* Затем каждая группа представляет свое заключение на основном семинаре для окончательного принятия решения и достижения согласованного решения среди всех участников.

Для обеспечения эффективности необходимо следующее:

* Для каждой группы назначаются организаторы, которые отвечают за ввод ответов в файл Excel, включая окончательный балл, фактические данные и согласованное решение.
* В каждой группе должны быть люди, знающие содержание каждой сферы
* Координаторы по ДВП играют на семинаре ключевую роль. Если они приложили активные усилия на подготовительном этапе, то смогут вместе с главным организатором оспорить ответы, когда фактических данных не хватает или они применяются ненадлежащим образом, а также, когда участники завышают баллы.

**КОРОТКИЙ ПЕРЕРЫВ**

**15.45 - 17.30 Самостоятельная оценка потенциала ДВП (продолжение)**

**Краткое описание** - На заключительном заседании необходимо коллективно согласовать общий(-е) балл(-ы) самостоятельной оценки потенциала ДВП, определить приоритеты и составить окончательный список мероприятий, которые могут быть перенесены в план действий. Следует выбрать только те критические области, которые относятся к общей концепции ДВП и могут быть реально достигнуты в ближайшие 3 года.

**Конечные результаты:** Список приоритетных областей/мероприятий из самостоятельной оценки потенциала ДВП.

**Ход проведения:**

* Каждая группа должна определить приоритеты в соответствии с категориями «высокий/средний/низкий». После того как будет согласован список «высокий», мероприятия из него должны стать приоритетными. Если мероприятий по-прежнему остается слишком много, сократите их до самых приоритетных.
* Особое внимание следует уделить тому, кто должен руководить каждым из окончательных приоритетных мероприятий, а также связанным с ним лицам, оптимальным срокам и последовательности мероприятий.

**2-й день**

**Утро**

Заседание, посвященное плану действий (ПД), будет проводиться в течение всего 2-го дня. Предлагаемый формат заседания приведен ниже, но планируемое время/перерывы могут определены по желанию.

**9.00-11.00 – План действий**

**Краткое описание** – План действий (ПД) создается на основе приоритетных мероприятий, определенных в ходе самостоятельной оценки потенциала ДВП. Для разработки ПД участники будут разделены на пять групп (по одной на каждую сферу ГДВП) и сосредоточат внимание на детализации приоритетных мероприятий с точки зрения требуемых ресурсов и временных рамок, помимо всех прочих аспектов.

**Конечные результаты:** Применение инструмента для ПД

**Ход проведения:**

Общее описание процесса проведения семинара см. по вкладке «Instructions» (Инструкции) в разделе [*Типовая форма ПД по ГДВП, бюджет, сроки и инструкции*](https://cash-hub.org/wp-content/uploads/sites/3/2025/05/1.4.a-Типовая-форма-ПД-по-ГДВП-бюджет-сроки-и-инструкции.xlsx)

**Шаг 1. Определение цели и результатов**

Прежде всего, группе в целом необходимо определить общую цель для ПД по ГДВП. Она должна быть связана с общей концепцией ДВП и оперативным уровнем, на котором НО намерено оказаться по завершении реализации программы ГДВП, как было определено на семинаре по общей концепции.

**Шаг 2.** **Разработка ПД**

ПД создается на основе мероприятий, которые участники определили как имеющие ключевое значение для улучшения потенциала в ходе задания по оценке потенциала ДВП. Для разработки ПД участники делятся на четыре группы, каждая из которых берет одну сферу/конечный результат, а одна группа берет обе сферы - 3 и 5. Затем каждая группа должна проанализировать мероприятия, предложенные в ходе оценки потенциала ДВП, и определить приоритетность основных, а также добавить любые другие мероприятия, которые группа может полагать важными. После согласования ключевых мероприятий каждая группа сосредоточится на том, ***кто*** за них отвечает (или ***к какой сфере*** относится ответственность, на какой отдел возлагается), кого еще необходимо ***привлечь***, и в какие ***сроки***, помимо всех прочих аспектов, таких как участие ***партнерского национального общества (ПНО)***.

При детальной проработке мероприятий всегда желательно помнить об уровне ГДВП, которого пытается достичь НО.

**Шаг 3: Определение приоритетов, окончательное оформление и последовательность ПД**

После завершения планирования мероприятий предлагаемый ПД согласовывается с более широким кругом участников.

- После разработки плана мероприятий группы передают его для рассмотрения на основном семинаре для коллективного согласования и принятия.

- Затем следует просмотреть ПД в целом, чтобы убедиться в том, что мероприятия хорошо сочетаются друг с другом, и проверить, соответствуют ли временные рамки проведения мероприятий более широким планам и целенаправленной политике НО.

Обратите внимание на то, что **составление бюджета для ПД** будет выполняться только после представления ПД руководству, и не на этом семинаре.

**КОРОТКИЙ ПЕРЕРЫВ**

**11.30-13.00 – План действий (продолжение)**

**Во второй половине дня**

**14.00 – 15.30 План действий (продолжение)**

**КОРОТКИЙ ПЕРЕРЫВ**

**15.45 – 17.30 Подготовка результатов и представление руководству на утверждение** (Примечание: только координатор по ДВП и отдел программ/операционный отдел, или другие лица, если требуется)

**3-й день**

**Только утро**

**09.00 – 09.30 Представление результатов самостоятельной оценки потенциала ДВП**

**Краткое описание** – Результаты самостоятельной оценки потенциала ДВП будут представлены членам руководства, чтобы они могли разобраться в текущих возможностях и упущениях НО и понять то, каким является потенциал организационной готовности ДВП на данный момент. Также будет представлена очередность приоритетных действий.

**Конечные результаты:** Понимание руководством потенциала организационой готовности НО к ДВП и упущений, включаятекущие баллы.

**Ход проведения:**

* Предсталение презентации в формате PowerPoint для руководства, координатором по ДВП или отделом программ (15 мин)
* Отзывы (комментарии), вопросы, разъяснения и утверждение (15 мин)

**09.30 – 10.30 Представление плана действий**

**Краткое описание** – Предварительный вариант ПД будет представлен членам руководства, чтобы они могло понять, что именно предлагается, попросить разъяснения, внести предложения и утвердить предварительный вариант. После семинара по планированию координатор по ДВП должен будет окончательно доработать ПД, включая бюджет, и представить его соответствующим сотрудникам НО для окончательного утверждения.

**Конечные результаты:** Утверждение предварительного плана действий руководством.

**Ход проведения:**

* Предсталение презентации в формате PowerPoint для руководства, координатором по ДВП или отделом программ (45 мин)
* Отзывы (комментарии), вопросы, разъяснения и утверждение (30 мин)

**10.30 – 10.45 Закрытие и подведение итогов, заключительные замечания**

**Отчетность по семинару**

Ведущий организатор отвечает за подготовку и рассылку письменных отчетов соответствующим лицам. Рекомендуемая типовая форма отчета о семинаре – *Внутренние исходные уровни организационного потенциала – Типовая форма отчета по семинарам, посвященным разработке общей концепции и планированию,* которую следует дополнить документом [*1.3.d bis Одностраничный обзор семинаров по разработке общей концепции и планированию.*](https://cash-hub.org/wp-content/uploads/sites/3/2025/05/M1_1_3c-Одностраничный-обзор-семинаров-по-разработке-общей-концепции-и-планированию.pptx)