



# Workshop 1: Plánovanie a zapojenie zainteresovaných strán



Dátum:  
Meno:  
Názov:  
Microsoft Corporation

Microsoft  
Partneri vo vzdelávaní

# Plánovanie cieľov workshopu

Cieľ	Navrhovaný prístup
Prediskutovať, čo to znamená byť inovatívnou školou.	Prediskutujte vaše odpovede na najdôležitejšie otázky o inováciách.
Rozhodnúť, ako budú zapojené skupiny zainteresovaných strán.	Dohodnite sa na zozname zainteresovaných strán. Pouvažujte nad zoznamom typov zapojenia. Dohodnite sa na type, spôsobe zapojenia každej zo skupín zainteresovaných strán.
Vytvoriť plán s termínmi a výsledkami, ktorý bude informovať, kedy sa budú konať workshopy, kto sa zapojí a ako sa budú propagovať výsledky.	Opakujte proces — vytvorte plán, prediskutujte ho, upravte a sfinalizujte.
Odsúhlasiť harmonogram workshopov Inovatívna škola.	Rozpošlite plán na pripomienkovanie.

# Prečo inovovať: hlavné otázky

Keď budú inovácie v škole implementované, ako budú tieto zmeny vnímať:

- učitelia?
- vedenie školy?
- ostatní zamestnanci školy?
- rodiny študentov?
- členovia komunity?
- ostatné zainteresované strany?

Vyplňte pracovný list – [Návodné otázky pre inovácie](#)

# Čo to znamená byť inovatívnou školou?

## Inovatívna škola má:

- rámec - vzdelávací program, ktorý podnieti jednotlivcov zaujímať sa o zmysluplné veci,
- ochotu odlišovať sa v myslení,
- kapacitu na zapojenie širokej komunity zainteresovaných strán, ktorým načúva,
- filozofiu neustáleho zdokonaľovania,
- schopnosť pochopiť, že riziko a neúspech sú súčasťou procesu inovácie.

Prediskutujte odpovede na sebahodnotenie školy a všimnite si oblasti, v ktorých sa odlišujete a prečo odlišnosti vznikli.

# Úloha č. 1: Identifikácia zainteresovaných strán

Ak chcete, aby sa vaša vízia stala úspešným projektom, musíte zbierať nápady od ľudí s toľkými rôznymi názormi, ako je to len možné.

Vytvorte zoznam rôznych skupín ľudí, ktorí by mohli mať záujem o vašu školu a o jej napredovanie. Pozrite príklad na nasledovnej strane a dokončite pracovný list Mapa zainteresovaných strán - plánovanie rolí.

Ako zabezpečíte, aby sa bral do úvahy názor každej jednej skupiny zainteresovaných ľudí? Prediskutujte.



# Mapovanie zainteresovaných strán (príklad)

Rodičia	Manažment školy	Učítelia
Žiaci	Študentské rady	Sponzori
Polícia	Cieľové školy ostatných stupňov	Profesijné mimovládne organizácie
Miestni obyvatelia	Absolventi	Webová komunita
Miestne firmy	Miestna samospráva	Školskí poradcovia, „kouči“
Definujte podmnožiny z hore uvedených, kde je to možné	Miestne mimovládne organizácie, športové kluby	Senior manažéri

# Úloha č. 2: Zapojenie zainteresovaných strán

- Úspešné zapojenie vybraných zainteresovaných strán znamená zvážiť ich rolu pri podpore projektu.
- V malých skupinách rozhodnite, ktorý stupeň delegovania je najvhodnejší pre každú z vybraných skupín. (Pozrite nasledovnú stranu.)
- Ako skupina prediskutujte všetky rozdiely v názoroch.
- Dosiahnite dohodu v otázke, ktoré zainteresované strany budú zapojené a akým spôsobom.

# Role partnerov zainteresovaných strán

Rola/typ zapojenia	Vysvetlenie
Delegované	Skupine partnerov sa priradí plná zodpovednosť a ich plán sa akceptuje.
Podieľanie sa na rozvoji	Na rozvíjaní myšlienok sa každý rovnocenne podieľa. Obidve strany majú rovnakú príležitosť vplývať na finálne riešenia.
Konzultované a diskutované	S partnermi sa plán - predtým, ako je spísaný – prekonzultuje a potom sa s nimi otvorene prediskutuje na spoločnom stretnutí.
Konzultované	Prekonzultuje sa s partnermi.
Informované	Zainteresované skupiny bez priameho zapojenia do procesu – o procese sú len informované.



## Úloha č. 3.: Komunikácia so zainteresovanými skupinami

- Každá jedna zo zainteresovaných strán si vyžaduje od školy inú formu komunikácie, ako aj rôzne vstupy a výstupy od týchto skupín.
- Na nasledujúcej strane sú v tabuľke uvedené rôzne očakávania pre každú zo skupín.
- V malých skupinách prediskutujte, aký spôsob komunikácie budete musieť zvoliť a aké očakávania budete musieť zvažovať, aby spolupráca s nimi bola úspešná. Využite pritom pracovný list Mapa zainteresovaných strán.
- Tieto diskusie budú tvoriť základ vášho plánu rolí a zapojenia zainteresovaných ľudí, strán ([pracovný list Mapa zainteresovaných strán](#)).
- Skupiny referujú o svojich plánoch zapojenia.

# Role zainteresovaných strán

Stupeň delegovania	Vysvetlenie
Delegované	Zainteresovaným stranám, na ktorých je delegovaná zodpovednosť, dajte k dispozícii rámec a poskytnite im poradenstvo.
Podieľanie sa na rozvoji	Vytvorte harmonogram schôdzok, uvoľnení študentov z vyučovania v prípade potreby.
Konzultované a diskutované	Vytvorte „pracovnú verziu dokumentu“ na zber komentárov. Po uzávierke zhrňte zapísané komentáre. Pri ich prediskutovaní naplánujte spoločné stretnutie.
Konzultované	Vytvorte „pracovnú verziu dokumentu“, zverejnite ho a povzbudte ostatných, aby sa k nemu vyjadrili.
Informované	Naplánujte výsledok, ktorý bude v škole po ukončení udalosti k dispozícii pre všetkých.

## Úloha č. 4: Plánovanie workshopov Inovatívna škola

- Pripravte harmonogram workshopov (vid' príklad na nasledujúcej strane).
- Dohodnite sa na zozname účastníkov pre každý workshop.
- Do rozvrhu doplňte predworkshopové aktivity, výstupy z každého workshopu aj to, akým spôsobom sa tieto výstupy budú rozosielať na získanie spätnej väzby.
- Doplníte rozvrh svojho workshopu na stránku vašej školy /profilu školy/, stránku blogu.



# Harmonogram workshopov Inovatívna škola (príklad)

<sup>1</sup>P - pedagógovia, M – manažment, Š - študenti

Dátum	Udalosť	Účastníci	Výsledky	Zdieľané (s kým)
10. október	Plánovanie workshopu	P, M, Š <sup>1</sup>	Detailný plán	Zamestnanci, riaditelia, študenti
17. október	Pozvánky na zapojenie sa do workshopu 1	P, M, Š	Osobné pozvanie zainteresovaných strán, pozvánky pre...	Rôzne typy pozvánok zaslané na rôzne skupiny zainteresovaných strán
3. november	Workshop 1	???	„NAJLEPŠIE“ vízie + vyzvanie k spätnej väzbe	Všetky zainteresované strany
10. november	Zhrnutie vrátených komentárov	Admin	Zhrnutie	Všetky zainteresované strany
14. november	Workshop 2	???	Sortre/triedičky 3 nápadov	Zobrazené verejne, verejne prístupné rozosielené na???
15. november	Workshop 3	???	Viaceré plány pre rôzne zúčastnené strany (partnerov)	Rozosielené na???
23. november	Deadline pre všetky odpovede workshopu 3	Admin	Ďalšie verzie nápadov vytvorené sorterom	Verejné zobrazenie, verejne prístupné a rozosielenie na???
30. november	Workshop 4	Zamestnanci + kľúčoví reprezentanti	Inovačné tímy so zameraním na oblasti	Vyzvanie tímov? Uverejnenie Zverejnenie tímov a ich projektových zámerov
15. december	Deadline pre odpovede	Admin	Prehľad tímov + plány	Všetky zúčastnené strany
17. december	Workshop 5	Zamestnanci + kľúčoví reprezentanti	Konečné stanovenie priorit a plán zdrojov	Všetky zúčastnené strany
5. január	Začatie projektov	Všetci	Upomienky a kontroly	Verejné uznanie
19. január	Deadline pre základné údaje	P, M, Š	Mapa východiskového bodu	Uchované pre workshop 6
20. jún	Deadline na prehodnotenie údajov	P, M, Š	Mapa obdobia 6-tich mesiacov	Uchované pre workshop 6
27. jún	Workshop 6	Zamestnanci + kľúčoví reprezentanti	Zhodnotenie vplyvu projektov	Dobré správy použité ako motivácia

# Plánovanie cieľov workshopu

Cieľ	Výstup
Prediskutovať, čo to znamená byť inovatívnou školou.	Pracovný list Návodných otázok pre inovácie je skompletizovaný, doplnený do profilu školy na stránke, na stránku blogu,....
Rozhodnúť, ako budú zapojené skupiny zainteresovaných strán.	Pracovný list zloženia zainteresovaných skupín je skompletizovaný a doplnený do profilu školy na stránke, na stránke blogu. Plán zapojenia zainteresovaných skupín je skompletizovaný a odsúhlasený.
Vytvoriť rozvrh workshopov.	Rozvrh workshopov inovatívnej školy je vytvorený a doplnený do profilu školy na stránke, na stránku blogu.
Odsúhlasiť harmonogram workshopov.	Rozpošlite plán všetkým vybraným partnerom na pripomienkovanie.

**Microsoft<sup>®</sup>**

*Your potential. Our passion.<sup>™</sup>*

*Vaše možnosti. Naša vášeň.<sup>™</sup>*