



## STRATEGIA I PROCES STRATEGICZNY W BURZLIWYCH CZASACH

### CELE I KORZYŚCI >

- **Celem szkolenia jest:**
  - poznanie i wejście w praktyczne stosowanie metodologii zarządzania strategicznego w czasach wzmożonej niepewności, zaburzeń i złożoności.
- **Dzięki udziałowi w szkoleniu uczestnik:**
  - pozna etapy tworzenia dokumentu strategii,
  - będzie potrafił włączyć mieszkańców w proces tworzenia dokumentu strategii,
  - będzie umiał zastosować metody ewaluacji strategii,
  - będzie potrafił skutecznie zarządzać kapitałem wizerunkowym,
  - pozna zależności między strategią a procesami organizacyjnymi.

### PROGRAM SZKOLENIA >

#### DZIEŃ I

##### 1. Poznać i polubić strategię:

- a. Co to jest strategia a czym strategia nie jest; strategii statyczne i dynamiczne.
- b. 4 sfery oddziaływania/inteligencji - 4S: Sens - Społeczność - Strategia - Struktura.
- c. Organizacja i otoczenie. Przyjazne prądy i fale czy wzburzone morze?
- d. Kultura organizacyjna a strategia.
- e. Wyzwania a zmiana – poziom inteligencji organizacyjnej; analiza pola sił.
- f. S x 3: Przywództwo – Zespół – Doradcy.
- g. S x 4: Kontekst: tożsamość, wartości – Treść: cele i droga – Realizacja: w drodze – Nauka: mądrość.
- h. S x 5: Kadry - Koncentracja - Korelacja - Komunikacja – Kojarzenie.

### WAŻNE INFORMACJE O KURSIE:

Proponujemy Państwu udział w dwudniowych zajęć warsztatowych, podczas których krok po kroku omówimy czym jest strategia, dlaczego jest tak istotna dla funkcjonowania jednostki samorządu terytorialnego.

Uczestnicy poznają cały proces tworzenia dokumentu od decyzji o jej przygotowaniu, poprzez tworzenie zespołu, przygotowanie scenariuszy i opcji oraz włączeniu mieszkańców a kończąc na jej przyjęciu przez organ stanowiący.

W trakcie zajęć poruszona zostanie kwestia strategii i jej oddziaływanie na procesy organizacyjne w urzędzie.

Dodatkowo uczestnicy będą mieli możliwość zapoznania się z możliwością budowania marki i tworzenia kapitału wizerunkowego.

## 2. Proces strategiczny:

- a. Decyzja o opracowaniu strategii rozwoju.
- b. Rola radnych - uchwała w sprawie strategii, udziału społecznego.
- c. Wewnętrzna analiza przywództwa, powołanie zespołu - osoby, role, kompetencje, doproszenie doradców - osoby, role, kompetencje.
- d. Budowanie funkcjonalnego zespołu (sztabowego): zaufanie, konstruktywny (czasem twardy) dialog, zaangażowanie, branie odpowiedzialności, dbałość o wyniki.
- e. Odpowiedź na pytanie: komu strategia ma służyć? komu ma służyć proces strategiczny? kto ma być zadowolony? – jaki produkt, rezultat, oddziaływanie?
- f. Wstępna ocena sytuacji - gdzie jesteśmy, wizja, tożsamość, wartości, misja.
- g. Określenie celów i kierunków.
- h. Diagnoza jako funkcja celów: potencjały, wyzwania, przewagi.
- i. Scenariusze i opcje.
- j. Modele funkcjonalno-przestrzenne: strategia a przestrzeń.
- k. System realizacji strategii.
- l. Ewaluacja uprzedzająca - ex-ante.
- m. Włączanie mieszkańców - badania społeczne i strategie komunikacji.
- n. Uchwała w sprawie przyjęcia strategii rozwoju gminy.

## DZIEŃ II

### 3. Strategia a procesy organizacyjne - realizacja i uczenie się:

- a. Ustawienie procesów kluczowych strategicznie.
- b. Procesy kluczowe a „generałowicie” w zespole sztabowym.
- c. Procesy kluczowe a zasoby (aktywa) strategiczne.
- d. Modele działania dla przedsięwzięć.
- e. Monitoring i ewaluacja - 4 perspektywy oceny, karta wyników.
- f. Elastyczność i aktualizacja.

### 4. Strategia marki - budowanie marki, kapitału wizerunkowego.

#### ADRESACI >

Kadra kierownicza instytucji – Wójtowie, Burmistrzowie, Prezydenci, zastępcy, Sekretarze, Skarbnicy, dyrektorzy, naczelnicy, kierownicy oraz osoby, które mogą znaleźć się w zespołach przygotowujących dokumenty strategiczne.

#### PROWADZĄCY >

Konsultant, trener i mentor w obszarze rządzenia publicznego, projektów systemowych, strategii, komunikacji, uczenia się i innowacji. Współpracuje z kierownictwem urzędów i przedsiębiorstw. Doradca Związku Miast Polskich, pomaga w tworzeniu Programów Rozwoju Lokalnego i Programów Rozwoju Instytucjonalnego dla miast znajdujących się w kryzysie rozwojowym.

## INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

### Strategia i proces strategiczny w burzliwych czasach



**7-8 lipca 2022 r. Szkolenie w godzinach 09:00-15:00**



**MIEJSCE:** Zajęcia odbędą się w **ibis Warszawa Stare Miasto**, ul. Muranowska 2, 00-209 Warszawa

**Cena 1299,00 zł netto PLN. W przypadku zgłoszenia do 6 czerwca cena wynosi 1199,00 PLN netto. Rabat 10 % dla drugiej osoby z tej samej Instytucji.**

**Nocleg: dodatkowo płatny 310zł/pok. 1os lub 340 zł/pok. 2 os.**

**Cena obejmuje:** Udział w profesjonalnym szkoleniu w wskazanej sali szkoleniowej która spełnia wszystkie wymogi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa sanitarnego, materiały szkoleniowe w wersji papierowej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem, przerwy kawowe i lunch.

#### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze; ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa; tel. 604 078 421 [szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl)

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. **Imię i nazwisko uczestnika,**  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. **Imię i nazwisko uczestnika,**  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK  NIE

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń FRDL zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_