

Protokół z XII Posiedzenia Zespołu Zarządzającego PRR
w dniu 3 listopada 2005 r. o godz. 9.00
w siedzibie IMM, Krzywickiego 34 w Warszawie, p. 117

Posiedzenie odbyło się w siedzibie IMM, w godz. 9:00 – 13:00

W posiedzeniu wzięli udział:

1. Artur Adamski (Gazeta MSP)
2. Jolanta Brzostek – Pawłowska (IMM)
3. Halina Kustosz (Kobiety OnLine)
4. Dominik Mytkowski (Master Consulting)
5. Jan W. Owsiański (IBS PAN)
6. Marek Przepiórski (WSZP)
7. Katarzyna Wilkowska (KIG)

8. Dorota Wiącek (Kobiety OnLine)
9. Andrzej Kałuszko (IBS PAN)
10. Wojciech Kubera (IMM)
11. Robert Usiński (IMM)
12. Robert Murzynowski (IMM, protokolant)

1. Zatwierdzenie porządku Posiedzenia.

Proponowany porządek dzienny został zmieniony. Zmiany dotyczyły poprawki edycyjnej do nazwy punktu 3, który po zmianach brzmiał „System monitoringu – komunikat, ustalenie terminu szkolenia” oraz wprowadzenia nowego punktu na pozycji 3 do porządku posiedzenia – *Omówienie zasad metodologii ewaluacji*. Punkty posiedzenia zaproponowane przez H. Kustosz (KOL) przekazane w przesłanym e-mailu postanowiono zawrzeć w punkcie *Sprawy różne*. Porządek posiedzenia po zmianach został zaakceptowany jednogłośnie.

2. Zatwierdzenie protokołu z XI Posiedzenia ZZ.

Zadecydowano, że kolejne sprawy ustalane na Posiedzeniu ZZ, które zostaną zapisane w protokole będą wymagały opisu stanu realizacji w postaci odrębnego sprawozdania dostarczanego na kolejne posiedzenie/a.

Następnie protokół zatwierdzono.

3. System monitoringu – komunikat, ustalenie terminu szkolenia.

Pan Robert Murzynowski zaprezentował przygotowany przez IMM system monitoringu, który ma służyć usprawnieniu wymiany informacji oraz ułatwieniu w zapoznaniu się z zadaniami poszczególnych Partnerów.

Ustalono, że w listopadzie odbędzie się szkolenie zorganizowane dla Partnerów z zakresu korzystania z systemu monitoringu. Przed rozpoczęciem szkolenia każdy z Partnerów otrzyma login i hasło do systemu.

4. Omówienie zasad metodologii ewaluacji.

Pan Dominik Mytkowski omówił przygotowane przez siebie materiały dotyczące ewaluacji projektu.

Pani Jolanta Brzostek – Pawłowska stwierdziła, że powinien być wydzielony obszar upowszechniania projektu. Dodatkowo Pani Brzostek zwróciła uwagę, że nie ma monitoringu realizacji praktyk, działań doradczych (stacjonarne i zdalne) i coaching'u i jeśli nie są te elementy ujęte w ramach szkoleń, to należy je wydzielić.

Zadecydowano, że należy dodać informacje o praktykach oraz o realizacji działań doradczych, w których skład wchodzi doradztwo stacjonarne i zdalne.

Kolejnym obszarem omawianym w obrębie projektu ewaluacji był punkt „Zarządzanie projektem”. Ostatecznie zaproponowano zmianę jego nazwy na „Administrowanie projektem i zarządzanie realizacją zadań u Partnerów”.

Pan Jan Owskiński zaproponował, aby nie rozdzielać szkoleń, staży tylko rozpatrywać je łącznie, pod szerszą nazwą – w formie ścieżek rozwoju..

Natomiast Pan Dominik Mytkowski stwierdził, że wygodniej jest odseparować te grupy, ponieważ łatwiej jest wówczas je analizować.

Pan Dominik Mytkowski dodał, że należy przeanalizować mniejszą liczbę osób, ale bardzo dokładnie – metodologia jakościowa.

Pan Dominik Mytkowski poprosił o przesyłanie drogą elektroniczną wszelkich uwag i propozycji zmian dotyczących projektu ewaluacji.

Następnie Partnerzy omawiali poszczególne pozycje ujęte w materiałach przygotowanych przez Pana Dominika Mytkowskiego:

- Rekrutacja uczestników szkoleń – uczestnicy Posiedzenia zaproponowali dodanie pytań: skąd kandydat dowiedział się o projekcie; pytanie o region geograficzny, z którego pochodzi kandydat; pytania odnośnie oczekiwań/motywów kandydatów.

Wyjaśniono również, że kandydat oznacza osobę z pierwotnej fazy naboru, jeszcze przed selekcją.

Postanowione zostało, że powinno być dodane pytanie o materiały szkoleniowe (organizację szkoleń – w tym narzędzia informatyczne i np. certyfikację oraz sprawy związane z ergonomią – wygodne krzesła, oświetlenie). Dodano również pytanie o to, w jaki sposób

opracowywano materiały – czy opracowane zostały przez eksperta w oparciu o własną wiedzę czy w zespole.

Pan Andrzej Kałużko zasugerował dodanie obszarów pytań dla kandydatów np. czy treść przekazu była jasno sformułowana i adekwatna do oczekiwań, czy prowadzący dobrze przekazywał wiedzę. Pan Dominik Mytkowski dodał pytania dotyczące dostarczenia materiałów na czas, komunikatywności prowadzącego i podsumował, że powinny być zadawane pytania w odniesieniu do konkretnych rzeczy, a nie do opinii. Do tego celu będą lepsze częstsze wywiady zamiast ankiet, czyli nacisk będzie kładziony nie na metodologię ilościową, a jakościową.

Pan Marek Przepiórski poruszył temat grupy kontrolnej wybieranej po każdym bloku szkoleń, dodał, że dla tej grupy będą dostarczone narzędzia miękkie. Pomoc będzie skierowana głównie do tych, którzy szukają pracodawców. Ze strony Pana Przepiórskiego było zadane pytanie, czy można ustalić czy taką pomocą będą zainteresowani inni uczestnicy szkoleń.

Pan Dominik Mytkowski odpowiedział, że można zadać takie pytanie do pozostałych uczestników, ale najpierw należy zapoznać ich z danym materiałem, który został dla nich przygotowany.

Następnie Pani Jolanta Brzostek-Pawłowska zadała pytanie jak wybrać grupę kontrolną. Pan Dominik Mytkowski zaproponował, aby wytypowanie grupy nastąpiło w wyniku egzaminu odbywającego się po szkoleniu. Jednakże pozostali Partnerzy stwierdzili, że grupa kontrolna powinna być grupą reprezentatywną i z tego powodu należy dokonywać wyboru np. na podstawie wyników egzaminu, jednakże przy zastosowaniu określonego wcześniej interwału.

W dalszej części omówiony został punkt „Implementacja rezultatów projektu”. Pan Dominik Mytkowski zadał pytanie – jaki sposób wspierania uczestników jest najskuteczniejszy. Dodał, że absolwenci sami będą mogli dać nam wskazówki. Z naszej strony powinno być stosowane badanie dalszych losów uczestników szkoleń. Pani Jolanta Brzostek – Pawłowska powiedziała, że kursanci wypełniają przygotowaną dla nich deklarację i są proszeni o wybór ścieżki przebiegu dalszego szkolenia.

Pan Dominik Mytkowski poprosił Partnerów o dostarczenie poprzez e-mail ewentualnych uwag oraz pytań dotyczących obszaru administrowania i zarządzania. Pan Dominik Mytkowski zadeklarował, że za pośrednictwem Biura RENOWATORA roześle uaktualnione materiały dotyczące ewaluacji.

Pani Jolanta Brzostek – Pawłowska wnioskuje dodatkowo o dołączenie analizy dokumentacji, aby w metodach pomiaru uwzględnić badanie dokumentów/dokumentacji.

5. Wprowadzenie przez koordynatora w stan realizacji zadań

Pani Jolanta Brzostek – Pawłowska powiedziała, że umowa z Cofund będzie podpisana i jednocześnie dodała, że rozumie ostrożność w wydatkowaniu funduszy, jednakże czynności takie jak, przygotowanie podstron internetowych o RENOWATORZE przez wszystkich Partnerów powinny być wykonane. Pani Jolanta Brzostek – Pawłowska poprosiła Partnerów, którzy nie umieścili na swoich stronach www informacji o RENOWATORZE, o dodanie tychże informacji.

Wszystkie elementy mogą mieć wpływ na niewystarczająco efektywny nabór BO. Zbyt słabe upowszechnienie i promocja jest jedną z ważniejszych przyczyn, ale oczywiście nie jedyną.

Kolejną omawianą sprawą był nabór BO oraz kwestia potencjalnych kandydatów, którzy nie mają umowy o pracę w MSP, a jedynie umowę zlecenia. Pan Jan W. Owsieński zaproponował, aby wystąpić z wnioskiem do Cofund o pozytywne zakwalifikowanie osób pracujących na umowy zlecenia.

Następną poruszoną kwestią była sprawa pomocy publicznej i związanych z nią wymaganych dokumentów.

Pan Marek Przepiórski powiedział o nowym pomysłe WSZP zmierzającym do zwiększenia naboru wśród BO. WSZP planuje wystąpić z apelem do studentów, aby pomogli swoim rodzicom i znajomym, czyli potencjalnej grupie docelowej projektu i zaprosili te osoby do uczestnictwa w szkoleniach RENOWATORA.

Pani Jolanta Brzostek – Pawłowska poprosiła o pomoc IBS PAN w naborze i w związku z tym o współpracę z WSZP w zakresie opracowania wspólnych materiałów i skorzystanie przez IBS PAN z pomysłu Pana Marka Przepiórskiego w zastosowaniu do studentów WSISiZ.

Następnie ustalono termin kontynuacji Posiedzenia ZZ na dzień 8.11.2005 r. o godz. 12.30 w siedzibie IMM. Na tym spotkanie zakończyło się.

Protokołował: Robert Murzynowski