

Tytułem wstępu od nas dla autora opisu db praktyki:

Dobre praktyki – opis

Proponowany schemat opisów powinien (może być) być modyfikowany w odniesieniu do charakteru przedstawianych rozwiązań, ale generalnie powinien być przedstawiony wg. jednego poniższego schematu.

Dobrą praktykę rozumiemy jako rozwiązanie, które pozwala lepiej realizować zadania ROPS w obszarze koordynacji ekonomii społecznej w regionie, przynosi widoczne i odczuwalne pozytywne efekty dla rozwoju ekonomii społecznej.

Dobrą praktykę rozumiemy również jako **proces** dochodzenia do rozwiązań, który angażuje partnerów i prowadzi do wypracowania skutecznych rozwiązań, np.: praktycznych przykładów dobrych, modelowych konsultacji społecznych w obszarze ekonomii społecznej.

Zależy nam przede wszystkim na dobrych praktykach, które mogą stać się inspiracją i narzędziem uczenia się dla innych ROPS, Urzędów Marszałkowski i innych aktorów. Nie szukamy rozwiązań idealnych (bo takich nie ma), ale inspirujących i możliwych do wdrożenia w innych regionach.

Tytuł:

Executive summary

Czego dotyczy dobra praktyka:

- 2 zdania pozwalające na identyfikację obszaru tematycznego i instytucji, które mogłyby korzystać z danego rozwiązania/dobrej praktyki
- *Czemu ma to służyć?*

Kontekst:

- *krótki opis wprowadzający w tematykę rozwiązania/dobrej praktyki*

Opis rozwiązania

- *opis procesu/ praktyki, w tym szczególnie odnoszący się do możliwości replikowania (z zaznaczeniem cech stricte lokalnych/regionalnych związanych ze specyfiką danego terytorium, gdzie rozwiązanie było/ jest stosowane) – czyli pokazanie możliwości replikowania rozwiązania*
- **przedstawienie etapów prac** – poszczególnych etapów danego rozwiązania, np. jak je wdrażać/ stosować
- **odniesienie do narzędzi, technik, metod** jakie zastosowano i jakie można stosować przy replikowaniu opisywanego rozwiązania; jeżeli byłaby taka możliwość to wskazane byłoby pokazanie materiałów pomocnych – np. pliki dokumentów przykładowych, pliki z narzędziami

- **opis zaangażowanych aktorów**

Zasoby / koszty

- zasoby ludzkie, czas, zasoby zewnętrzne
- ewentualne odniesienie do kosztów rozwiązania – o ile jest to zasadne
- wskazanie potencjalnych, możliwych źródeł finansowania
- odniesienie do kalkulacji kosztów – choćby kategorii kosztów

Efekty, rezultaty

- odniesienie do zmian jakie przyniosło zastosowanie rozwiązania – co ono dało?, co i jak się zmieniło i po czym można to poznać?
- Korzyści czasowe / finansowe / na poziomie poszczególnych aktorów (oszczędności zasobów) lub inne

Problemy i ryzyka

- odniesienie do potencjalnych ryzyk, problemów jakie mogą się pojawiać przy replikacji (na podstawie problemów, ryzyk jakie pojawiły się, bądź jakie były identyfikowane na etapie wypracowywania, stosowania opisywanego rozwiązania i jak sobie z nimi poradzona.

Czynniki sukcesu

- odniesienie do czynników, warunków jakie mogą wpływać na powodzenie rozwiązania, w tym w odniesieniu do jego multiplikowania
- jeżeli rozwiązanie ma także jakąś wartość dodaną, warto o niej wspomnieć (ew. o innych pozytywnych efektach jakie przyniosło dane rozwiązanie, a jakie nie były brane pod uwagę, planowane)

Na co warto zwrócić uwagę przy wdrażaniu u siebie

- opis warunków, sytuacji, na jakie warto zwrócić uwagę przy replikowaniu rozwiązania (podsumowanie problemy / ryzyka / czynników sukcesów) – unikamy powtarzania się

Stały element opisu każdego z rozwiązań/dobrych praktyk (np. ramka na końcu/początku publikacji):

Gdzie, kiedy i kto stosował opisywane rozwiązanie:

- **miejsce** – miejscowość, województwo
- **czas (okres)** – to pozwoli na umiejscowienie w czasie danego rozwiązania odnośnie jego aktualności, obowiązującego prawa
- **kontakt** do instytucji, która realizowała opisywane przedsięwzięcie (dane teleadresowe, najlepiej do osoby kontaktowej) (uwaga! wskazać aktualność tych danych kontaktowych, np. na dzień ...data.....)