

# MODULUL 6: Instrument de Planificare Strategică a Acțiunilor și Monitorizare

## Cadru Structurat de Implementare pentru Evenimente Sustenabile și Incluzive

INSTRUMENT DE DIAGNOSTIC

SUSTENABILITATE + INCLUZIUNE

AUTOEVALUARE

KULTINCLUSION PROJECT

PROJECT NUMBER 2023-RO01-KA220-ADU-000156918



**Co-funded by  
the European Union**

Finanțat de Uniunea Europeană. Punctele de vedere și opiniile exprimate aparțin, însă, exclusiv autorului (autorilor) și nu reflectă neapărat punctele de vedere și opiniile Uniunii Europene sau ale Agenției Executive Europene pentru Educație și Cultură (EACEA). Nici Uniunea Europeană și nici EACEA nu pot fi considerate răspunzătoare pentru acestea.

Imaginile din această prezentare au fost generate folosind instrumente de generare a imaginilor prin inteligență artificială integrate în platforma Gamma, pentru a ilustra vizual scenarii și concepte de formare. Ele nu reprezintă persoane reale sau evenimente reale.

Acest instrument transformă deciziile de diagnostic și re-proiectare într-un sistem de implementare măsurabil. Oferă șabloane structurate pentru selecția priorităților, stabilirea obiectivelor, urmărirea indicatorilor, atribuirea responsabilităților, gestionarea riscurilor și monitorizarea progresului în toate fazele de planificare și desfășurare a evenimentelor.

### Paginile 1–2

Selecția Priorităților Strategice și  
Construcția Obiectivelor SMART

### Paginile 3–4

Urmărirea Indicatorilor de Referință și  
Matricea de Responsabilitate a  
Implementării


### Paginile 5–6

Planificarea Riscurilor și a Contingențelor  
și Tabloul de Bord pentru Monitorizare

# 1. Selecția Priorităților Strategice

Selecționați trei priorități realiste și cu impact ridicat pentru următoarea ediție a evenimentului. Fiecare prioritate ar trebui să reflecte rezultatele analizei de diagnostic și deciziile de reproiectare. Prioritizați acțiunile care se încadrează în capacitatea organizațională și au un efect măsurabil asupra rezultatelor de sustenabilitate și incluziune.

Categorie	Prioritate Selectată	De ce a fost selectată?	Impact Așteptat (Scăzut / Mediu / Ridicat)
De mediu			
Incluziune			
Organizațional			

- 
 Utilizați acest tabel pentru a alinia echipa asupra celor mai strategice domenii de interes. Fiecare prioritate selectată va servi drept bază pentru un obiectiv SMART pe pagina următoare. Asigurați-vă că toate cele trei categorii sunt reprezentate pentru a menține o abordare echilibrată în dimensiunile de mediu, sociale și de guvernare.

## 2. Construcția Obiectivelor SMART

Transformați fiecare prioritate selectată într-un obiectiv SMART structurat. Completați toate cele cinci criterii înainte de a redacta declarația finală a obiectivului. Un obiectiv SMART bine formulat oferă claritate a intenției și o bază măsurabilă pentru monitorizarea progresului.

### Prioritatea 1

**Specific:**

**Măsurabil:**

**Realizabil:**

**Relevant:**

**Încadrat în timp:**

---

**Obiectivul SMART Final:**

### Prioritatea 2

**Specific:**

**Măsurabil:**

**Realizabil:**

**Relevant:**

**Încadrat în timp:**

---

**Obiectivul SMART Final:**

### Prioritatea 3

**Specific:**

**Măsurabil:**

**Realizabil:**

**Relevant:**

**Încadrat în timp:**

---

**Obiectivul SMART Final:**

## 3. Definirea Indicatorilor și Urmărirea Valorilor de Referință

Definiți indicatori măsurabili pentru fiecare prioritate. Indicatorii trebuie să fie legați direct de obiectivele SMART și verificabili prin surse de date identificate. Înregistrați valoarea de referință actuală și ținta care trebuie atinsă până la data de măsurare specificată. Se așteaptă un minim de trei până la patru indicatori.

Prioritate	Indicator	Valoare de Referință	Valoare Țintă	Sursa Datelor	Data Măsurării
<i>Exemplu: De mediu</i>	<i>Combustibil diesel utilizat (litri)</i>	<i>180 L</i>	<i>0 L</i>	<i>Facturi furnizori</i>	<i>Audit post-eveniment</i>

- 📌 **Ghid pentru selecția indicatorilor:** Alegeți indicatori care sunt obiectivi, măsurabili în mod constant de la o ediție la alta și legați de o sursă de date fiabilă, în limita capacității organizației dumneavoastră de a colecta date. Evitați indicatorii care necesită date externe care ar putea să nu fie disponibile la timp pentru revizuirea de monitorizare.

**Note suplimentare privind metodologia de colectare a datelor:**

## 4. Fazele de Implementare și Responsabilitate

Împărțiți toate acțiunile planificate în cele patru faze de implementare. Atribuiți o persoană responsabilă nominalizată pentru fiecare acțiune, stabiliți un termen limită clar, notați impactul bugetar anticipat și înregistrați starea curentă. Această matrice constituie registrul principal de responsabilitate pentru ciclul de implementare.

Acțiune	Faza (Preg / Com / Evenim / Post)	Persoana Responsabilă	Termen Limită	Impact Bugetar	Stare

### Preg

Pregătire și achiziții pre-eveniment

### Com

Comunicare și activități destinate participanților

### Evenim

Desfășurare la fața locului și management în timp real

### Post


Evaluare, raportare și urmărire

**Opțiuni de stare: Planificat** — neînceput încă | **În Desfășurare** — în curs de implementare | **Finalizat** — livrat integral și verificat

# 5. Anticiparea Riscurilor și Planificarea Contingențelor

Anticipați cele mai semnificative obstacole în calea implementării și definiți strategii concrete de atenuare înainte de începerea ciclului evenimentului. Pentru fiecare acțiune planificată, evaluați probabilitatea și impactul, identificați o măsură preventivă și documentați un plan de rezervă specific în cazul în care abordarea principală eșuează.

Acțiune	Risc	Probabilitate (Scăzută/Medie /Ridicată)	Impact (Scăzut/Mediu/ Ridicat)	Acțiune Preventivă	Plan de Rezervă

 **Regulă de escaladare a priorității:** Orice risc evaluat cu **Probabilitate Ridicată + Impact Ridicat** necesită un plan imediat de atenuare înainte de începerea fazei de implementare. Nu amânați planificarea contingențelor pentru riscurile cu expunere ridicată. Atribuiți un responsabil nominalizat și un termen limită de rezolvare.

**Note suplimentare privind riscurile sau dependențele:**

# 6. Tabloul de Bord pentru Monitorizare

Utilizați acest tablou de bord pentru a rezuma progresul general al implementării la fiecare punct de revizuire. Introduceți procentul estimat de finalizare pentru fiecare categorie strategică și aplicați starea de tip semafor. Acest rezumat ar trebui completat la jumătatea perioadei și din nou în etapa de revizuire post-eveniment.

## Rezumatul Progresului

Progres de Mediu: %

Progres Incluziune: %

Progres Organizațional: %

Stare Generală:

Data Revizuirii:

Revizuit de:

## Legenda Stării de Tip Semafor

● Verde — Pe Drumul Cel Bun

Indicatorii ating sau depășesc țintele. Nu este necesară nicio acțiune corectivă în acest moment.

● Galben — Întârziere Minoră

Progresul este în întârziere față de calendar sau sub țintă. Un plan de acțiune corectivă ar trebui inițiat în cadrul fazei curente.

● Roșu — Atenție Imediată Necesară

Abatere semnificativă de la țintă. Escaladați către responsabilul desemnat și revizuiți planul de implementare fără întârziere.

## Reflecție Finală

Sunt țintele realiste și măsurabile?	Este responsabilitatea clar atribuită?

**Planificarea transformă intenția în schimbare măsurabilă.**