

KRAJOWA INSTYTUCJA WSPOMAGAJĄCA
CENTRUM PROJEKTÓW EUROPEJSKICH



Forum partnerskie oraz Targi innowacji

Narzędzia na rzecz włączania
i upowszechniania produktów projektów
innowacyjnych PO KL



KRAJOWA
INSTYTUCJA
WSPOMAGAJĄCA

Warszawa, sierpień 2012



Przygotowanie:

Anna Elżbieta Strzała

Paulina Chodyra

Marta Rudnik

Zespół ds. projektów innowacyjnych,
Krajowa Instytucja Wspomagająca



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Materiał współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



I. WSTĘP

Przeważająca część projektów innowacyjnych znajduje się obecnie w zaawansowanej fazie realizacji, która wymusza na beneficjentach oraz Instytucjach Organizujących Konkursy postawienie sobie pytania: co dalej?

Pierwsze walidacje produktów finalnych i co za tym idzie rozpoczęcie fazy upowszechniania i włączania jasno wskazują, że przygotowanie ciekawego i innowacyjnego produktu finalnego to dopiero początek. Konieczne jest takie zainteresowanie użytkowników oraz odbiorców danym rozwiązaniem, aby rzeczywiście zostało ono wdrożone do praktyki lub nawet polityki. Nie jest to zadanie łatwe, może się okazać, że zaplanowane standardowe działania w postaci konferencji czy seminariów, rozsyłania materiałów papierowych są dalece niewystarczające, a pojedynczy beneficjenci nie mają możliwości dotarcia do najważniejszych odbiorców z punktu widzenia wdrożenia produktów.

Trzeba również uświadomić sobie, że projektów realizowanych w ramach poszczególnych tematów może być od kilkunastu do nawet kilkudziesięciu, co oznacza, że wszystkie wypracowane w ich ramach rozwiązania, najczęściej o podobnym charakterze, będą musiały być upowszechniane oraz włączane praktycznie w tym samym czasie, często w tych samych województwach. Działania te będą ponadto kierowane do tych samych adresatów. Duże natężenie indywidualnych działań włączających poszczególnych beneficjentów może znacznie osłabić ich skuteczność - beneficjentom może się nie udać dotrzeć do decydentów, lub z uwagi na brak czasu, ci ostatni mogą nie być w stanie uczestniczyć w wielu spotkaniach.

Ponadto, produkty finalne mogą się okazać podobne, dlatego zainteresowanie decydentów kolejnym modelem dotyczącym zbliżonej tematyki może okazać się znikome.

W opinii KIW, Instytucje Pośredniczące I i II stopnia mogą podjąć się realizacji dwóch rodzajów wydarzeń, których celem będzie pomoc beneficjentom w prowadzeniu działań związanych z upowszechnianiem oraz włączaniem produktów finalnych do głównego nurtu polityki i/ lub praktyki:

- jeżeli celem IP/IP 2 będzie przede wszystkim **ułatwienie beneficjentom nawiązania kontaktu z decydentami i potencjalnymi użytkownikami** możliwe jest zrealizowanie spotkania o charakterze wystawienniczym i informacyjno – promocyjnym (tzw. **targi innowacji**);
- jeśli celem IP/IP2 będzie przede wszystkim **zachęcenie beneficjentów wdrażających podobne lub komplementarne projekty do realizowania części działań upowszechniających i włączających wspólnie**, tak by zwiększyć ich skuteczność i siłę oddziaływania, wówczas możliwe jest zorganizowanie przez IP/IP2 merytorycznego spotkania warsztatowego, umożliwiającego lepsze poznanie się realizatorów projektów



i nawiązanie głębszej współpracy np.: poprzez zawiązanie klastrów projektowych (tzw. **forum partnerskie projektów innowacyjnych**).

Poniższy materiał stanowi zestaw wskazówek dla wszystkich zainteresowanych instytucji dotyczących organizacji każdego z rodzajów ww. spotkań na rzecz upowszechniania i włączania produktów finalnych projektów innowacyjnych do głównego nurtu polityki i praktyki.

Krajowa Instytucja Wspomagająca posiada doświadczenie w prowadzeniu zarówno Forów Partnerskich na rzecz projektów innowacyjnych, jak również Targów Innowacji. Pierwsze Krajowe Forum Projektów Innowacyjnych o zasięgu ogólnopolskim zorganizowane przez KIW odbyło się 22 maja 2012r. w Warszawie. Realizatorzy 28 projektów innowacyjnych mieli okazję zaprezentować swoje projekty, w tym plany działań włączających i upowszechniających, wymienić się doświadczeniami oraz nawiązać kontakty m.in. w celu wspólnego zorganizowania wybranych działań włączających. Szczegółowe sprawozdanie z tego spotkania można znaleźć na portalu KIW. Forum to dało impuls do przeniesienia inicjatywy na poziom regionalny, i w dniu 26 czerwca 2012r. Zachodniopomorski Wojewódzki Urząd Pracy zorganizował Regionalne Forum dla beneficjentów z tego województwa.

Ponadto od dwóch lat przy okazji rocznych konferencji KIW poświęconych innowacyjności i współpracy ponadnarodowej w PO KL organizowane są tzw. targi innowacji, podczas których beneficjenci w sali wystawowej prezentują swoje projekty wszystkim uczestnikom konferencji. Jest to doskonała okazja do zainteresowania produktem potencjalnych użytkowników i odbiorców.

Jednocześnie warto podkreślić, że oba opisane w niniejszym materiale modele wydarzeń wspierających beneficjentów projektów innowacyjnych w skutecznym włączaniu produktów finalnych do polityki i/lub praktyki mogą być organizowane przez IP/IP2 z pojedynczych województw, jak również wspólnie przez instytucje z kilku regionów. Ich organizację powinny także rozważyć IP/IP2 odpowiedzialne za projekty innowacyjne w ramach komponentu centralnego PO KL.

Mamy nadzieję, że w twórczy sposób wykorzystacie Państwo nasze wskazówki, organizując ciekawe i inspirujące spotkania.

Krajowa Instytucja Wspomagająca

Centrum Projektów Europejskich



II. Forum Partnerskie Projektów Innowacyjnych (FP) na rzecz upowszechniania i wdrażania do praktyki produktów finalnych projektów innowacyjnych

Dla kogo:

1. dla pojedynczych regionów, w których realizowana jest większa liczba projektów innowacyjnych w tych samych lub różnych obszarach wsparcia EFS (łącznie co najmniej 5 projektów) lub dla IP/IP2 komponentu centralnego,
2. dla kilku współpracujących regionów realizujących projekty innowacyjne wspólnie podobnej tematyce.

Po co:

Umożliwienie beneficjentom projektów innowacyjnych głębszego poznania innych przedsięwzięć odpowiadających na ten sam temat innowacyjny, wymiany doświadczeń oraz nawiązania bliższej współpracy m.in. poprzez stworzenie tzw. klastrów projektowych tj. grup projektów:

- wypracowujących wsparcie dla tej samej grupy docelowej;
- zmierzających do wypracowania produktów finalnych rozwiązujących podobne lub te same problemy społeczne,
- wypracowujących produkty komplementarne względem siebie, które będą mogły wspólnie prowadzić część działań upowszechniających i włączających produkty do głównego nurtu praktyki i/lub polityki kierując przekaz do tych samych grup adresatów.

Cele szczegółowe:

Dla IP/IP2:

1. pozyskanie przez IP/IP2 głębszej wiedzy nt. projektów;
2. poszerzenie przez IP/IP2 dotychczasowej wiedzy nt. planowanych przez beneficjentów działań upowszechniających i włączających, w celu identyfikacji dobrych pomysłów/praktyk, oraz identyfikacji działań/obszarów wymagających wsparcia IP/IP2;
3. rozpowszechnienie wśród beneficjentów projektów innowacyjnych wiedzy z zakresu realizacji upowszechniania i włączania;

Dla beneficjentów projektów innowacyjnych:

4. wymiana wiedzy, doświadczeń, informacji oraz kontaktów pomiędzy beneficjentami realizującymi zbliżone tematycznie projekty innowacyjne;
5. próba integracji działań upowszechniających i włączających podejmowanych przez beneficjentów realizujących projekty w tym samym temacie; podjęcie w przyszłości (przez beneficjentów w nich zrzeszonych) ewentualnych wspólnych działań/inicjatyw w obszarze upowszechniania i włączania, przez co możliwe będzie osiągnięcie większej efektywności działań zmierzających do wprowadzenia do powszechnego stosowania produktów finalnych;



6. stworzenie podmiotom uczestniczącym w procesach upowszechniania i włączania (beneficjenci, opiekunowie projektów, Sekretarze RST, pracownicy IP/IP2), możliwości spotkania się, nawiązania kontaktów, dyskusji, wzajemnej inspiracji.

Uczestnicy:

1. Realizatorzy projektów innowacyjnych z terenu województwa/kilku województw.
2. Przedstawiciele regionalnych IP/IP2.
3. Opiekunowie projektów innowacyjnych.
4. Sekretarze RST.

Fakultatywnie:

5. Inne instytucje/osoby zainteresowane tematyką projektów.
6. Eksperti merytoryczni z poszczególnych obszarów tematycznych.
7. Członkowie RST.
8. Przedstawiciele KIW.
9. Przedstawiciele ROEFS.

Formuła spotkania: warsztaty

Zaproszeni do udziału w Forum beneficjenci projektów innowacyjnych powinni zostać pogrupowani przez organizatora wg. przyjętego kryterium. Może to być np. podobieństwo wypracowywanego produktu, grupy docelowej, Tematy projektów innowacyjnych lub rozwiązania komplementarne względem siebie, w zależności od projektów wdrażanych w danym regionie. Przy grupowaniu projektów można skorzystać z opracowanej przez KIW *Mapy projektów* oraz *Analizy jakościowej projektów innowacyjnych* (oba dokumenty są dostępne na portalu KIW w zakładce „Baza beneficjentów i produktów”).

Każda z wyłonionych grup powinna pracować przy odrębnym stoliku (z udziałem przedstawicieli IOK jako moderatorów oraz innych uczestników, którzy mogą brać aktywny udział w pracach).

W trakcie prac przy poszczególnych stolikach beneficjenci realizujący projekty o podobnej tematyce będą mogli krótko zaprezentować swoje projekty/ produkty oraz wymienić się doświadczeniami dotyczącymi upowszechniania i włączania projektów innowacyjnych. Rolą moderatora powinno być zachęcenie realizatorów projektów do przyjrzenia się wzajemnie swoim projektom i zastanowienia się, czy w przypadku przedsięwzięć o podobnej tematyce możliwe byłoby realizowanie wspólnie przynajmniej części działań z zakresu upowszechniania i włączania tak, aby zwiększyć ich siłę oddziaływania na decydentów i użytkowników (np. seminarium promujące dwa uzupełniające się produkty wspierające tę samą grupę odbiorców). W przypadku, gdy beneficjenci zauważą podobieństwa oraz wyrażą zainteresowanie współpracą, możliwe będzie utworzenie klastra realizującego wspólnie działania upowszechniające i włączeniowe.



Przygotowanie spotkania:

Aby spotkanie przebiegało sprawnie, organizator powinien umożliwić wszystkim beneficjentom zapoznanie się z wyprzedzeniem ze szczegółami projektów zaproszonych na Forum oraz potwierdzenie zaproponowanego przez IOK doboru projektów do stolików tematycznych. Może się zdarzyć, że realizator projektu dostrzeże połączenia z projektami z innej grupy, które bardziej go interesują. Należy wówczas uwzględnić zdanie beneficjenta i umożliwić mu pracę w wybranej grupie.

Warto przed spotkaniem przygotować i rozesłać do wszystkich beneficjentów komplet materiałów, które pomogą się im przygotować do forum i ujednoczyć wszystkie wystąpienia beneficjentów pod względem merytorycznym. Dobrą praktyką jest przygotowanie jednolitego wzoru fiszki projektowej, której wypełniona wersja będzie rozesłana do wszystkich uczestników oraz rozesłanie do beneficjentów wzoru checklisty, która wskaże obszary na których powinien się on skoncentrować w czasie prezentacji. Należy również poinformować uczestników, ile czasu organizator przewiduje na prezentacje poszczególnych projektów oraz na dyskusję¹. Jeśli istnieje możliwość pracy w odrębnych salach warto tak właśnie zorganizować spotkanie – komfort pracy poszczególnych grup znacząco wówczas wzrośnie.

Podczas spotkania, w celu zobrazowania liczby oraz zakresu planowanych działań upowszechniających moderator wypełnia tzw. mapę upowszechniania i włączania dla wszystkich projektów. Jest to graficzny harmonogram działań upowszechniających i włączających projektów pracujących przy poszczególnych stolikach, którego wypełnienie umożliwi wskazanie planowanych w różnych projektach podobnych zdarzeń kierowanych w zbliżonym czasie do tych samych grup użytkowników (np.: liczba konferencji podsumowujących projekt skierowanych do pracowników PUP z danego województwa). Moderator powinien uświadomić beneficjentom, że duże natężenie indywidualnych działań włączających może znacznie osłabić ich skuteczność, beneficjentom często może nie udać się dotrzeć do decydentów lub potencjalnych użytkowników, ponieważ są to te same osoby, które po prostu nie znajdą czasu na zapoznanie się z poszczególnymi innowacyjnymi rozwiązaniami.

Na zakończenie spotkania warto przeprowadzić ankietę badającą przydatność spotkania dla uczestników oraz to, czy beneficjenci spotkali podczas forum podobne projekty. IP/IPII powinna przeanalizować zebrane ankiety i przygotować dla własnego użytku informację nt. ewentualnych projektów komplementarnych lub podobnych. Informację o grupach podobnych projektów można wykorzystać do dalszej pracy np.: w zakresie inspirowania ich wspólnych działań upowszechniających i włączających.

¹ Do zadań moderatora będzie należało restrykcyjne przestrzeganie czasu wystąpień aby wszyscy uczestnicy mogli się zaprezentować.



Przykładowe materiały:

1. Fiszka projektowa – krótki opis projektu zawierający najważniejsze informacje: dane teleadresowe, opis produktu finalnego, grup docelowych, działań upowszechniających. Uzupełnia ją beneficjent, wszyscy uczestnicy Forum otrzymują ją przed spotkaniem. Wzór fiszki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego materiału.
2. Checklista dla beneficjentów - zestaw zagadnień skierowanych do beneficjentów, które powinny zostać uwzględnione podczas ustnej prezentacji projektu na forum ze szczególnym uwzględnieniem kwestii upowszechniania i włączania. Wzór checklisty stanowi załącznik nr 2 do niniejszego materiału.
3. Checklista dla moderatorów – zestaw pytań, które należy zadać wszystkim uczestnikom Forum. Wzór checklisty stanowi załącznik nr 3 do niniejszego materiału.
4. Arkusz tzw. mapy upowszechniania i włączania – harmonogram działań upowszechniających i włączających w projektach pracujących przy jednym stoliku. Uzupełnia go moderator podczas spotkania. Wzór arkusza stanowi załącznik nr 4 do niniejszego materiału.
5. Ankieta oceny dla uczestników forum – ankieta zawiera pytania pozwalające stwierdzić, czy beneficjenci spotkali podczas Forum projekty podobne, z którymi mogą zawiązać klaster. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 5 do niniejszego materiału.

Harmonogram przygotowań

1. Przygotowanie programu spotkania i zbadanie zainteresowania beneficjentów;
2. Przygotowanie i rozesłanie materiałów merytorycznych do uczestników, w celu przygotowania się do spotkania (tzw. checklista pytań do beneficjentów, fiszki projektowe);
3. Zaproszenie przedstawicieli ekspertów i innych zainteresowanych osób/institucji;
4. Ustalenie ostatecznej liczby uczestników;
5. Rozesłanie uzupełnionych fiszek projektowych do wszystkich uczestników;
6. Przygotowanie i wydrukowanie materiałów (program, fiszki, mapy itp.);
7. Przygotowanie prezentacji IOK dotyczącej celu spotkania i sposobu pracy podczas warsztatów.

Przebieg/ główne punkty spotkania:

1. Zaprezentowanie przez IP/IP2 tematyki spotkania, z uwzględnieniem roli IP/IP2 w procesach upowszechniania i włączania produktów do głównego nurtu polityki i/lub praktyki.
2. Prace warsztatowe przy poszczególnych stolikach moderowane przez przedstawicieli IOK:
 - Prezentacja projektów przez beneficjentów (opis produktu finalnego, grupy docelowe, partnerzy, aktualna faza realizacji projektu)
 - Moderowana dyskusja beneficjentów (zgodnie z opracowanym wcześniej scenariuszem) na temat prowadzonych w poszczególnych projektach działań upowszechniających oraz włączających.
 - Próba integracji działań upowszechniających i włączających podejmowanych przez beneficjentów realizujących zbliżone projekty (wypełnianie tzw. mapy



upowszechniania i włączania, wyłonienie ewentualnych klastrów projektowych), zwrócenie uwagi realizatorów projektów na liczbę wydarzeń planowanych łącznie we wszystkich projektach i skierowanych do podobnych lub tych samych grup adresatów oraz zachęcenie ich do realizacji części z tych działań wspólnie.

3. Podsumowanie prac przy poszczególnych stolikach tematycznych przez moderatorów.
4. Wypełnienie ankiet oceniających organizację i efekty forum przez uczestników.
5. Opracowanie wyników ankiet przez IP/IP2.

Efekt warsztatów:

1. Inicjatywa ewentualnych wspólnych działań w obszarze upowszechnienia i mainstreamingu, przez co możliwe będzie osiągnięcie większej efektywności działań zmierzających do wprowadzenia do powszechnego stosowania produktów finalnych²;
2. Mapy upowszechniania dla poszczególnych stolików (tematów, obszarów), które wskażą harmonogram działań w poszczególnych projektach i możliwości podejmowania wspólnych działań w tym zakresie przez beneficjentów oraz ułatwią monitorowanie tej aktywności przez IP/IP2;
3. Ułatwienie dokonania przez IP/IP2 analizy występowania ewentualnej synergii wynikającej ze współpracy pomiędzy projektami.
4. Katalog dobrych praktyk zgłaszanych przez beneficjentów w zakresie upowszechniania i mainstreamingu;
5. Zbiorcze zestawienie uznanych za najbardziej uniwersalne i najłatwiej replikowalne pomysły i wskazówki dotyczące upowszechniania i włączania.

Podsumowanie:

Całość forum powinna zostać nagrana i spisana w formie notatki podsumowującej. Materiały powinny zostać rozesłane do wszystkich uczestników drogą elektroniczną. Ankiety oceny forum wypełnione przez uczestników spotkania powinny zostać przeanalizowane przez IP/IP2 a ich wyniki służyć dalszej pracy.

² Przykładowymi efektami takiej współpracy mogą być np. listy intencyjne podpisane przez beneficjentów w celu dalszej współpracy, wspólna organizacja konferencji, wspólne spotkania z decydentami itp.



III. Targi Innowacji na rzecz upowszechniania i wdrażania do praktyki produktów finalnych projektów innowacyjnych

Dla kogo:

1. dla pojedynczych regionów z dużą liczbą realizowanych projektów innowacyjnych w różnych obszarach wsparcia EFS lub dla IP/IP2 komponentu centralnego;
2. dla kilku regionów, które chciałyby promować swoje projekty innowacyjne oraz dodatkowo zapoznać się innowacjami wypracowanymi np. w ościennych województwach³;
3. dla regionów, na terenie których nie wypracowano innowacji lub innowacje nie dotyczą wszystkich pożądanym obszarów wsparcia EFS, a które dostrzegają zapotrzebowanie na nowatorskie rozwiązania.

Po co:

Umożliwienie beneficjentom projektów innowacyjnych szerokiego zaprezentowania produktów finalnych potencjalnym użytkownikom oraz decydom (z regionu, w którym realizowane są dane projekty oraz z innych regionów), od których zależy skuteczne włączenie produktów do praktyki i / lub polityki. Celem Targów jest przede wszystkim ułatwienie beneficjentom nawiązania kontaktu z decydentami i potencjalnymi użytkownikami. Dodatkowym atutem tego wydarzenia jest możliwość dotarcia z informacją o kilku/ kilkunastu produktach do tych samych / podobnych grup adresatów działań upowszechniających i włączających w jednym czasie i jednym miejscu. Podobnie jak w przypadku Forum beneficjenci - na poziomie regionu, Priorytetu centralnego lub kilku regionów - będą także mieli okazję nawiązania kontaktów oraz wymiany informacji i doświadczeń z innymi realizatorami projektów innowacyjnych.

Cele szczegółowe:

1. większa efektywność działań zmierzających do wprowadzenia do powszechnego stosowania produktów finalnych;
2. pozyskanie przez potencjalnych użytkowników i decydentów pogłębionej wiedzy nt. produktów projektów innowacyjnych realizowanych w danym obszarze tematycznym;
3. wymiana wiedzy, informacji oraz kontaktów pomiędzy beneficjentami realizującymi projekty innowacyjne a potencjalnymi użytkownikami wypracowanych przez nich produktów finalnych;
4. promocja wagi i znaczenia wypracowanych w projektach innowacyjnych produktów finalnych;
5. transfer innowacji pomiędzy regionami.

³ Wprawdzie w zdecydowanej większości przypadku regionalne projekty innowacyjne są wdrażane i upowszechniane na poziomie regionów, w których otrzymały dofinansowanie, to nie istnieją przeciwwskazania, aby upowszechniać te rozwiązania na szerszą skalę (o ile po przetestowaniu okażą się skuteczne).



Uczestnicy:

1. Realizatorzy projektów innowacyjnych z terenu jednego lub kilku województw lub realizatorzy projektów innowacyjnych z innych województw realizujący projekty w pożądanym przez region organizujący obszarach wsparcia EFS.
2. Potencjalni użytkownicy regionalnych produktów finalnych.
3. Decydenci
4. Przedstawiciele IP/IP2 regionalnych.
5. Członkowie RST.
6. Media lokalne.

Fakultatywnie:

7. Inne osoby zainteresowane tematyką projektów.
8. Eksperti merytoryczni z poszczególnych obszarów tematycznych.
9. Przedstawiciele KIW.

Formuła spotkania: seminarium/ wykład/ konferencja z częścią wystawienniczą

Głównym założeniem spotkania jest umożliwienie beneficjentom projektów innowacyjnych szerszej prezentacji produktów wypracowanych w ramach ich projektów. Organizator może więc wybrać różne formuły spotkania, które umożliwiają organizację części wystawienniczej np.: seminarium, wykłady, konferencję. Tematyka tych wydarzeń może dotyczyć specyfiki projektów innowacyjnych (np. dyskusja panelowa z udziałem specjalistów) lub zagadnień merytorycznych związanych z obszarem realizacji prezentowanych projektów. Wydarzenie to może być również poświęcone prezentacji wybranych projektów w formie krótkich wykładów/ prelekcji. Przy okazji jednego z ww. wydarzeń organizator może zaplanować targi wystawiennicze, podczas których wybrani beneficjenci będą prezentować zgromadzonym uczestnikom swoje produkty na stoiskach.

Przygotowanie spotkania:

W zależności od wyboru tematyki spotkania (horyzontalne zagadnienia projektów innowacyjnych w PO KL vs. merytoryczne zagadnienia dotyczące wybranego obszaru wsparcia EFS) organizator wybiera projekty innowacyjne, które będą miały szansę zaprezentować się podczas spotkania na odrębnych stoiskach. W zakresie projektów innowacyjnych należy wybierać takie inicjatywy, które prezentują najbardziej nowatorskie i ciekawe rozwiązania i które posiadają największy potencjał do zainteresowania potencjalnych użytkowników, a tym samym do skutecznego włączenia do praktyki i/ lub polityki. W przypadku organizacji przedsięwzięcia o charakterze wystawienniczym przez kilka regionów, należy ustalić limit miejsc dla projektów z poszczególnych regionów.

Warto zaznaczyć, że przy wyborze tej formuły spotkania konieczne jest zapewnienie miejsca, na którym powstaną stoiska wystawiennicze dla beneficjentów np.: w foyer



przed salą konferencyjną/seminaryjną lub w sali sąsiadującej. Ustalając program spotkania należy zadbać o to, aby przerwy były odpowiednio długie, tak, aby wszyscy uczestnicy mogli zapoznać się z produktami wystawianymi na stoiskach.

Bardzo ważne z punktu widzenia upowszechniania i włączania będzie również zapewnienie udziału w części wystawienniczej przedstawicieli instytucji będących potencjalnymi użytkownikami produktów innowacyjnych, w celu ułatwienia beneficjentom zainteresowania ich wypracowywanymi rozwiązaniami. Przy takim założeniu należy zadbać, aby uczestnicy reprezentowali regionalne instytucje publiczne, organizacje pozarządowe, z obszarów tematycznych, których dotyczą projekty. Warto także zwrócić się do samych beneficjentów z pytaniem, które instytucje chcieliby zainteresować swoim produktem.

W przypadku zaplanowania dużej liczby stoisk wystawienniczych warto przygotować dla uczestników mapę targów. Ułatwi im ona dotarcie do projektów, które są szczególnie ciekawe dla danych uczestników. Oznacza to, że beneficjenci powinni zajmować miejsca wyznaczone przez organizatora.

Przykładowe materiały:

1. Fiszka projektowa - zawiera najważniejsze informacje nt. projektów, które wystawiają się podczas targów czyli: dane teleadresowe, opis produktu finalnego, grup docelowych, działań upowszechniających. Uzupełniają je beneficjenci, wydrukowane fiszki rozdawane są uczestnikom spotkania. Wzór fiszki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego materiału.
2. Formularz zgłoszenia na spotkanie – wzór formularza stanowi załącznik nr 6 do materiału.

Harmonogram przygotowań

1. Przygotowanie tematyki i programu spotkania;
2. Wybór projektów, które zostaną zaproszone do wystawienia projektów na stoiskach;
3. Wybór ekspertów tematycznych do dyskusji, paneli itp.
4. Rozesłanie formularzy zgłoszeniowych do wystawców, zawierających pytanie o potencjalnych użytkowników/ decydentów, których IOK powinna uwzględnić wśród zaproszonych gości;
5. Przygotowanie fiszek projektowych dla beneficjentów i rozesłanie ich do uzupełnienia;
6. Zaproszenie przedstawicieli ekspertów i innych zainteresowanych osób/instytucji;
7. Ustalenie ostatecznej liczby uczestników;
8. Przygotowanie i wydrukowanie materiałów (program, fiszki itp.);
9. Przygotowanie mapy targów prezentującej ustawienie stoisk poszczególnych beneficjentów.



Przebieg/ główne punkty spotkania:

1. Zaprezentowanie przez IP/IP2 tematyki spotkania, z uwzględnieniem roli IP/IP2 w procesach upowszechniania i włączania produktów do głównego nurtu polityki i/lub praktyki.
2. Prezentacja projektów przez beneficjentów (opis produktu finalnego, grupy docelowe, partnerzy, aktualna faza realizacji projektu) na forum plenarnym/ wykłady/ dyskusje panelowe.
3. Przerwa lub przerwy poświęcone na zwiedzanie stoisk beneficjentów (minimum 40-50 minut).

Efekt prac:

1. Przybliżenie tematyki projektów innowacyjnych oraz wypracowanych produktów finalnych zainteresowanym instytucjom oraz decydom.
2. Poznanie innowacji z innych regionów.

Podsumowanie:

Przebieg targów i dyskusja powinny zostać spisane w formie notatki podsumowującej. Materiały powinny zostać rozesłane do wszystkich uczestników drogą elektroniczną.

Załączniki:

- 1) Wzór fiszki projektu;
- 2) Wzór check-listy dla beneficjentów;
- 3) Wzór check -listy dla moderatorów forów;
- 4) Wzór mapy upowszechniania i włączania dla moderatorów forów;
- 5) Wzór ankiety dla uczestników forum;
- 6) Wzór formularza zgłoszeniowego na Targi innowacji.



Fiszka projektu innowacyjnego

| | | |
|-----|---|--|
| 1. | Tytuł projektu | |
| 2. | Priorytet./Działanie/Poddziałanie | |
| 3. | Temat projektu innowacyjnego | |
| 4. | Tytuł projektu | |
| 5. | Krótki opis produktu finalnego | |
| 6. | Odbiorcy i użytkownicy | |
| 7. | Partnerzy (krajowi/ zagraniczni) | |
| 8. | Okres realizacji projektu | |
| 9. | Beneficjent <i>(nazwa, adres, tel., e-mail oraz strona www)</i> | |
| 10. | Osoba do kontaktu w instytucji Beneficjenta <i>(imię, nazwisko, adres, tel., e-mail)</i> | |



Checklista dla beneficjentów na Forum Partnerskie projektów innowacyjnych

Aby usprawnić pracę poszczególnych stolików tematycznych podczas Forum Partnerskiego beneficjenci powinni wypełnić poniższą fiszkę dotyczącą działań upowszechniających i włączających przed spotkaniem jako przygotowanie do prezentacji swojego projektu oraz zaplanowanych działań upowszechniających oraz mainstreamingowych (U&M).

Stolik nr

| Nazwa Beneficjenta | Tytuł Projektu | Temat/Priorytet | Okres realizacji projektu |
|--------------------|----------------|-----------------|---------------------------|
| | | | |

| | Nazwa działania | Uzupełnia beneficjent (najlepiej w punktach) |
|---|---|--|
| 1 | Opis zrealizowanych działań U i M | |
| 2 | Opis planowanych działań U i M | |
| 3 | Opis grup decydentów, środowisk dla skutecznych działań U&M | |
| 5 | Propozycje wspólnych działań U i M (czy w ramach projektu są planowane jakiegokolwiek działania , które umożliwiłyby zaprezentowanie rozwiązań innego projektu o podobnej tematyce?) | |
| 6 | Kiedy zaplanowane rozpoczęcie głównych działań U&M | |
| 7 | Czy planujecie Państwo mainstreaming wertykalny czyli włączenie produktu do polityk? | |
| 8 | Wskazanie oczekiwanego wsparcia ze strony IP/IP2 | |



Checklista dla moderatorów na Forum Partnerskie projektów innowacyjnych

Poniżej znajduje Państwo przykładowe pytania, które moderatorzy odpowiedzialni za pracę poszczególnych stolików podczas Forum mogą wykorzystać w celu prowadzenia dyskusji.

Lista pytań dla moderatorów:

1. Prośba o krótkie przedstawienie się wszystkich uczestników pracy w grupie
2. Prośba o krótką prezentację poszczególnych projektu (moderator musi pilnować czasu, jaki został przeznaczony na poszczególne projekty. Dobrym rozwiązaniem jest pokazywanie kartki z zapisaną liczbą pozostałych minut)
3. Prośba o opisanie zrealizowanych oraz planowanych działań upowszechniających i włączających
4. Prośba o wskazanie grup decydentów, środowisk adresatów dla skutecznych działań upowszechniających i włączających
Prośba o wskazanie oczekiwanego wsparcia IP/ IP2.

Po dokonaniu prezentacji projektów moderator powinien także poruszyć następujące kwestie:

1. Prośba o określenie czy beneficjenci dostrzegają przy stoliku projekty zbieżne, które mogą potencjalnie utworzyć klaster projektowy?
2. Jakiego rodzaju wspólne działania upowszechniających i włączających dla wszystkich projektów przy stoliku?
3. Jakiego rodzaju wsparcia oczekiwaliby Państwo w tym zakresie od IP/KIW?
4. Kiedy główne działania upowszechniających i włączających należy zaplanować.

Wskazówki dla moderatorów:

- Każdy z beneficjentów przedstawia podczas spotkania swój plan działań upowszechniających i włączających z uwzględnieniem podziału na konferencje, seminaria, inne np. spotkania z decydentami itp.- z uwzględnieniem dat tych wydarzeń. Na tej podstawie moderator może uzupełnić mapę upowszechniania i włączania.
- Warto w trakcie dyskusji próbować wybrać działania, które beneficjenci wdrażający podobne lub komplementarne projekty mogliby realizować wspólnie, zapraszać się wzajemnie, dzielić doświadczeniami itp.



FORUM PARTNERSKIE projektów innowacyjnych

mapa działań upowszechniających i włączających

– stolik nr

Podczas pracy przy stolikach moderator zaznacza zaplanowane przez poszczególnych beneficjentów wydarzenia o charakterze upowszechniającym i włączającym, poprzez wpisanie w kratkę przypisaną do danego miesiąca litery oznaczającej rodzaj zaplanowanego wydarzenia.

| | Rok | | | | Rok | | | | | | | | | | | | Rok | | | |
|----------------|----------|---|----|-----|----------|----|-----|----|---|----|-----|------|----|---|----|-----|----------|----|-----|----|
| | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV |
| Projekt nr ... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Projekt nr ... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Projekt nr ... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Projekt nr ... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Projekt nr ... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

- K- konferencja
- S – seminarium
- W – warsztaty
- SpD – spotkanie z decydentami
- I – inne
- P - publikacje



ANKIETA OCENY SPOTKANIA

Forum Partnerskie,(data).....

Szanowni Państwo,

Dziękujemy za uczestnictwo w Forum Partnerskim dla projektów innowacyjnych POKL.

Prosimy o wypełnienie formularza i przekazanie go do moderatorów spotkania po jego zakończeniu. Informacje przekazane przez Państwa w niniejszym arkuszu będą wskazówką pozwalającą nam ocenić skuteczność, efektywność oraz atrakcyjność spotkania, którego byli Państwo uczestnikami.

Dziękujemy za pomoc i wypełnienie ankiety.

1. Dane dotyczące spotkania:

| | |
|-----------------------|---|
| Temat spotkania | Forum Partnerskie Projektów Innowacyjnych |
| Data spotkania | |
| Organizator spotkania | |

2. Dane dotyczące uczestnika spotkania (prosimy o wstawienie znaku X w odpowiednim okienku)

| | |
|-----------------------------|--------------------------|
| Przedstawiciel Beneficjenta | <input type="checkbox"/> |
| Obserwator | <input type="checkbox"/> |

3. Czy uczestnictwo w forum było dla Państwa przydatne?

TAK

NIE

Prosimy uzasadnić odpowiedź.....
.....
.....
.....

4. Czy wśród uczestników znaleźli Państwo beneficjenta projektu podobnego, z którym zamierzacie Państwo utrzymywać kontakty w celu wymiany doświadczeń? Prosimy o odpowiedź beneficjentów.

TAK

NIE

Jeśli udzielili Państwo odpowiedzi TAK , prosimy opisać rodzaj planowanej współpracy

.....
.....
.....
.....



5. Czy wśród uczestników znaleźli Państwo projekt, z którym zamierzacie Państwo współpracować przy upowszechnianiu i włączaniu? **Prosimy o odpowiedź beneficjentów.**

TAK

NIE

Jeśli udzielili Państwo odpowiedzi TAK, prosimy opisać rodzaj planowanej współpracy

.....
.....
.....
.....

6. Czy formuła forum partnerskiego (praca w stolikach tematycznych) jest formułą spełniającą Państwa oczekiwania, jeśli chodzi o poszukiwanie partnera w działaniach upowszechniających i włączających?

TAK

NIE

Prosimy o uzasadnienie

.....
.....
.....
.....

7. Ocena organizacji spotkania (1-ocena najniższa, 5 – ocena najwyższa)

| Skala ocen | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| Lokalizacja miejsca spotkania, możliwość dojazdu | | | | | |
| Warunki pracy: sala, wyposażenie, oświetlenie, itp. | | | | | |
| Rozplanowanie zajęć w czasie | | | | | |
| Wyżywienie (jeżeli dotyczy) | | | | | |

W przypadku ocen 1 i 2 prosimy o uzasadnienie

8. Pytania dodatkowe

Jakie ogólne uwagi ma Pani /Pan do spotkania?

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY DLA BENEFICJENTÓW- WYSTAWCÓW**

Uprzejmie prosimy o wskazanie reprezentanta Państwa instytucji, który weźmie udział w seminarium/ konferencji/ wykładach.

Prosimy również o zgłoszenie potencjalnych użytkowników projektów innowacyjnych i/lub decydentów, których zapoznanie się z Państwa produktem finalnym jest kluczowe dla skutecznego włączenia go do polityki i/lub praktyki.

| | | | |
|--|--|-------------|--|
| Nazwa beneficjenta | | | |
| Ulica i nr | | | |
| Kod pocztowy | | Miejscowość | |
| Imię i nazwisko uczestnika | | | |
| Telefon | | E-mail | |
| Nazwa instytucji/organizacji – potencjalnego użytkownika nr 1 / decydenta nr 1 | | | |
| Ulica i nr | | | |
| Kod pocztowy | | Miejscowość | |
| Imię i nazwisko uczestnika | | | |
| Telefon | | E-mail | |
| Nazwa instytucji/organizacji – potencjalnego użytkownika nr 2 / decydenta nr 2 | | | |
| Ulica i nr | | | |
| Kod pocztowy | | Miejscowość | |
| Imię i nazwisko uczestnika | | | |
| Telefon | | E-mail | |

.....
(podpis osoby reprezentującej podmiot zgłaszający)