



**CZECH
AID**



ГРОМАДСЬКА СПІЛКА
**МЕРЕЖА
ПРАВОВОГО
РОЗВИТКУ**

ЧЕК-ЛИСТ

«Створення ветеранського простору, як точки входу та єдиного вікна для надання базових послуг для ветеранів і членів їх родин»



адвокація інтересів громади

vidnova.ldn.org.ua

ВІДНОВА

Створено в межах адвокаційної кампанії, яку впроваджує Мережа правового розвитку в співпраці з гуманітарною організацією «Людина в біді» та за фінансування Чеської агенції розвитку.

Дія	Мета	Період реалізації	Результат	Ключові ризики	Механізм моніторингу та оцінки
I. Підготовчий етап*					
1.1. Визначення потреб ✓ Проведіть консультації з ветеранами та членами їх сімей вашої громади. ✓ Зберіть дані про кількість ветеранів, їх потреби (психологічна допомога, реабілітація, юридична підтримка тощо). ✓ Визначте, які послуги найбільш затребувані.	Зрозуміти, які саме послуги будуть найбільш затребувані у просторі для ветеранів громади та членів їх сімей	1 місяць	Отримані дані про основні потреби ветеранів громади	— Низька участь ветеранів у консультаціях через відчуття недовіри. — Неточність або неповнота зібраних даних. — Необізнаність у частині можливостей, якими можуть користуватися ветерани та члени їх сімей.	○ Перевірка кількості ветеранів, які взяли участь у консультаціях. ○ Аналіз відповідності отриманих даних реальним потребам (через додаткові опитування чи фокус-групи).
1.2. Аналіз існуючих ресурсів ✓ Оцініть наявні приміщення у власності громади, які можна використати під простір. ✓ Перевірте наявність фахівців у громаді, які можуть працювати у просторі (юристи, психологи, соціальні працівники).	Оцінити ресурси, які вже є у громаді, та виявити прогалини.	2-3 тижні	Список доступних ресурсів і визначення потреби в додаткових	— Відсутність придатного приміщення у громаді. — Недостатня кількість або низька кваліфікація місцевих фахівців.	○ Складання звіту з оцінкою приміщень і фахівців. ○ Рекомендації для вирішення виявлених проблем (наприклад, залучення фахівців з інших громад).
1.3. Формування концепції ✓ Розробіть місію та цілі ветеранського простору. ✓ Визначте коло отримувачів послуг. ✓ Визначте основні послуги: — Консультації (психологічні, юридичні, соціальні); — Навчальні програми (курси, тренінги, майстер-класи); — Соціальна адаптація (групи підтримки, інтеграційні заходи).	Визначити структуру простору та його ключові функції.	2-3 тижні	Готовий концептуальний документ, який можна презентувати громаді.	— Невідповідність концепції потребам громади. — Недостатнє розуміння місії та цілей простору серед команди.	○ Проведення обговорення концепції з ветеранами та місцевими організаціями. ○ Перевірка розуміння концепції всіма членами команди (наприклад, через анкетування або мозковий штурм).

Дія	Мета	Період реалізації	Результат	Ключові ризики	Механізм моніторингу та оцінки
II. Формування проєктної команди та налагодження співпраці					
2.1. Координаційна група ✓ Призначте відповідальну особу (проєктного менеджера). ✓ Сформууйте команду для управління проєктом (наприклад: відповідальний за фінанси, комунікації, логістику).	Забезпечити чітке управління проєктом по створенню простору.	2 тижні	Сформована проєктна команда з чіткими ролями та відповідальностями.	— Недостатній рівень кваліфікації проєктного менеджера чи команди. — Невизначеність ролей і обов'язків.	○ Регулярні зустрічі команди для оцінки прогресу. ○ Складання плану дій із чітким розподілом ролей.
2.2. Співпраця з волонтерами та організаціями ✓ Налагодьте зв'язки з місцевими громадськими і волонтерськими організаціями. ✓ Залучіть ветеранів до співпраці (вони можуть стати наставниками чи координаторами). ✓ Залучіть бізнес до співпраці.	Розширити ресурсну базу та підвищити довіру до простору.	1 місяць	Створена мережа партнерів, які підтримують діяльність простору.	— Відсутність інтересу до співпраці з боку волонтерів чи бізнесу. — Конкуренція між організаціями.	○ Перевірка кількості підписаних меморандумів чи домовленостей. ○ Оцінка активності партнерів у проєкті.
III. Фінансове забезпечення					
3.1. Підготовка бюджету ✓ Оцініть витрати на ремонт, обладнання, зарплати, допоміжні матеріали. ✓ Визначте джерела доходів (гранти, спонсорство, бюджет громади, державний бюджет, державні фонди).	Чітко визначити фінансові потреби.	2 тижні	Готовий бюджет проєкту.	— Неточність у розрахунках витрат. — Неочікувані додаткові витрати.	○ Залучення фінансового консультанта для перевірки бюджету. ○ Регулярне оновлення бюджету після кожного етапу.
3.2. Пошук фінансування ✓ Зверніться до державних програм підтримки ветеранів. ✓ Подайте заявку на гранти (наприклад, від міжнародних донорів чи українських фондів). ✓ Проведіть перемовини зі спонсорами (бізнес, підприємства).	Забезпечити фінансування для реалізації.	2-3 місяці	Отримані гранти, домовленості зі спонсорами.	— Відмова у грантовому фінансуванні. — Низький інтерес спонсорів до проєкту.	○ Відстеження кількості поданих заявок на фінансування та отриманих результатів. ○ Оцінка залучених коштів у співвідношенні до потреб.

Дія	Мета	Період реалізації	Результат	Ключові ризики	Механізм моніторингу та оцінки
IV. Юридичне оформлення					
4.1. Реєстрація простору та оформлення документів ✓ Визначте юридичну форму простору (як комунальний заклад, громадська чи благодійна організація). ✓ Пройдіть процедуру реєстрації (подання статуту (положення), отримання ідентифікаційного коду). ✓ Розробіть положення про ветеранський простір. ✓ Отримайте дозвілну документацію на приміщення (у разі реконструкції чи ремонту).	<i>Легалізувати простір для офіційної роботи.</i>	1 місяць	Простір юридично зареєстровано. Сформовано повний пакет юридичної документації.	— Бюрократичні затримки в процесі реєстрації. — Недотримання юридичних вимог через відсутність досвіду.	○ Контроль термінів подання документів. ○ Консультації з юристами для перевірки дотримання законодавства. ○ Проведення внутрішньої експертизи затверджених положень.
V. Створення переліку послуг					
5.1. Сформуйте реальний перелік послуг ветеранського простору ✓ Консультації (юридичні, психологічні, соціальні). ✓ Тренінги та майстер-класи (професійний розвиток, бізнес-планування). ✓ Інтеграційні заходи (культурні події, спільні обговорення). ✓ Супровід у питаннях працевлаштування та перекваліфікації.	<i>Зробити простір корисним і затребуваним серед ветеранів.</i>	2-3 тижні	Перелік послуг схвалений ветеранською спільнотою громади та затверджений.	— Невідповідність послуг реальним потребам. — Брак фахівців з затвердженої/их послуги/послуг.	○ Регулярний збір зворотнього зв'язку ветеранів про якість послуг. ○ Оцінка завантаженості кожної послуги (кількість консультацій, заходів).

Дія	Мета	Період реалізації	Результат	Ключові ризики	Механізм моніторингу та оцінки
VI. Підбір персоналу простору					
6.1. Наберіть спеціалістів для роботи у просторі: ✓ Психолог. ✓ Юрист. ✓ Інструктор/тренер з профорієнтації або перекваліфікації. ✓ Адміністратор простору.	Забезпечити простір компетентними фахівцями, які зможуть якісно надавати психологічну, юридичну, соціальну допомогу ветеранам, а також організовувати роботу простору.	1-1,5 місяці	Сформовано команду з компетентних фахівців (наприклад, психолог, юрист, інструктор з профорієнтації та адміністратор), які готові забезпечувати якісну роботу простору.	— Недостатня кількість кваліфікованих кандидатів. — Високий рівень плинності кадрів.	○ Проведення прозорого відбору (тести, співбесіди). ○ Запровадження періоду випробування для нових співробітників.
6.2. Організуйте чи проведіть навчання для працівників	Підвищити кваліфікацію команди, забезпечити однакове розуміння місії простору та принципів роботи з ветеранами, підготувати фахівців до ефективного виконання їхніх обов'язків.	1 місяць	Працівники пройшли навчання, підвищили кваліфікацію та готові ефективно працювати з ветеранами, використовуючи сучасні методики й підходи.	— Відсутність доступу до якісних програм навчання. — Низький рівень мотивації персоналу до розвитку.	○ Відгуки учасників про якість навчання. ○ Оцінка практичних навичок персоналу після завершення навчання.
VII. Організація простору					
7.1. Підготовка приміщення ✓ Проведіть ремонт (за потреби). ✓ Облаштуйте приміщення: — зони для консультацій; — тренінговий зал; — лаунж-зона для неформального спілкування.	Створити комфортне приміщення для роботи та взаємодії ветеранів	1-2 місяці	Приміщення підготовлене, зони облаштовані відповідно до потреб.	— Затримка з ремонтними роботами через постачальників. — Невідповідність приміщення технічним, безпековим вимогам.	○ Щотижневі перевірки прогресу ремонту командою. ○ Складання акту введення в експлуатацію.
7.2. Закупівля обладнання ✓ Меблі. ✓ Комп'ютери. ✓ Проектори. ✓ Бібліотека з навчальними матеріалами.	Забезпечити простір всім необхідним для ефективної роботи.	3-4 тижні	Простір повністю оснащений.	— Підвищення цін на обладнання. — Відсутність якісних постачальників.	○ Перевірка відповідності обладнання технічним специфікаціям.

Дія	Мета	Період реалізації	Результат	Ключові ризики	Механізм моніторингу та оцінки
VIII. Комунікація та популяризація					
8.1. Розробка інформаційної кампанії ✓ Створіть бренд простору (логотип, назва, слоган). ✓ Підготуйте інформаційні матеріали (буклети, плакати). ✓ Запустіть сторінки у соцмережах.	Підвищити впізнаваність простору серед громади.	1 місяць	Запущені сторінки у соцмережах, розповсюджені буклети.	— Недостатнє охоплення цільової аудиторії. — Відсутність досвіду в розробці інформаційної кампанії.	○ Відстеження кількості підписників і відгуків у соцмережах. ○ Проведення опитувань щодо обізнаності про простір у громаді.
8.2. Взаємодія з громадою ✓ Проведіть презентацію простору для громади. ✓ Регулярно інформуйте про діяльність.	Побудувати довіру та залученість громади.	Протягом всього часу. Презентація (в т.ч. підготовка) - 2 тижні	Проведена презентація, зібрані пропозиції громади.	— Пасивність громади. — Негативна реакція через брак інформації.	○ Аналіз коментарів і пропозицій.
IX. Запуск простору					
9.1. Підготовка до відкриття ✓ Проведіть тестовий запуск послуг. ✓ Відпрацюйте роботу команди.	Переконалися в готовності простору до повноцінної роботи.	2-3 тижні	Простір готовий до відкриття.	— Недостатня підготовка команди. — Виявлення технічних чи організаційних проблем.	○ Звіт про тестовий період. ○ Аналіз ефективності кожної послуги.
9.2. Церемонія відкриття ✓ Організуйте урочистий захід. ✓ Запросіть ветеранів, громаду, партнерів, ЗМІ.	Урочисто презентувати ветеранський простір громаді, ветеранам, партнерам та ЗМІ, підвищити обізнаність про його місію, послуги та можливості, а також сформувати довіру до простору як центру підтримки.	1 день для проведення заходу; 2-3 тижні на підготовку (визначення формату, запрошення гостей, узгодження сценарію)	Урочистий захід успішно проведено, захід відвідали представники громади, ветерани, партнери та ЗМІ; презентовано концепцію простору, отримано перші відгуки та підтримку громади.	— Низька явка гостей. — Технічні збої (звук, презентаційне обладнання). — Відсутність достатньої медійної уваги.	○ Підрахунок кількості учасників заходу. ○ Аналіз висвітлення події у медіа (кількість публікацій, відгуків). ○ Отримання зворотного зв'язку від гостей через анкети або опитування.

Дія	Мета	Період реалізації	Результат	Ключові ризики	Механізм моніторингу та оцінки
Х. Оцінка та розвиток					
10. Проводьте регулярне оцінювання: ✓ Відстежуйте відгуки ветеранів і громади. ✓ Вносьте корективи в роботу простору. ✓ Плануйте нові ініціативи для розвитку. ✓ Ніколи не забувайте про стратегічне планування (Яким ви бачите простір через 5 років?).	ЗАГАЛЬНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО МОНІТОРИНГУ ТА ОЦІНКИ Регулярність: Перевірка прогресу щотижня або щомісяця залежно від етапу. Відповідальні особи: Призначення відповідальних за моніторинг кожного напрямку. Звіти: Формування звітів після завершення кожного етапу. Індикатори успіху: — дотримання строків; — виконання запланованих дій; — позитивний зворотний зв'язок. Корекція плану: Внесення змін до стратегії розвитку ветеранської політики/положення про ветеранський простір чи іншої документації у разі виявлення проблем чи ризиків.				



*** Важливо, щоб на підготовчому етапі у громаді вже було бачення формування та розвитку ветеранської політики і був затверджений відповідний документ.**

Детальніше про ветеранські простори та як їх створювати дивіться у посібнику

https://pm.in.ua/wp-content/uploads/2023/11/Metodychnyj_posibnyk_SHHo_take_veteranskyj_prostir_ta_yak_jogo_stvoryty.pdf











