

# შპს სიო



სტრატეგიული დაგეგმარების, მონიტორინგისა და შეფასების  
მეთოდოლოგია

## სტრატეგიული დაგეგმარების, მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგია

- სტრატეგიული დაგეგმარება თანამონაწილეობითი პროცესია და მასში შესაძლოა ჩართულნი იყვნენ დაწესებულების პერსონალი, პროფესიული სტუდენტები, კოლეჯის პარტნიორი ორგანიზაციები/დამსაქმებლები და დირექტორის მიერ განსაზღვრული სხვადასხვა ინტერესებული მხარეები;
- სტრატეგიული გეგმა წარმოადგენს საშუალებას, რომელიც ორგანიზაციას ეხმარება გადაწყვეტილებების მიღების პროცესში. იგი ნათელს ჰფენს იმას, თუ რა კავშირშია ყოველდღიური სამუშაო იდეებთან და ღირებულებებთან, სამომავლო პერსპექტივასთან.
- სტრატეგიული გეგმა შესაბამისობაში უნდა იყოს დაწესებულების მისიასთან, ღირებულებებში გაცხადებულ მიზნებთან და ორიენტირებული უნდა იყოს მათ შესრულებაზე;
- სტრატეგიულ გეგმის შემუშავებისათვის საჭიროა:
  - ✓ ინფორმაციის შეგროვება იმ საქმიანობასთან დაკავშირებით, რომელსაც ახორციელებს დაწესებულება;
  - ✓ დონორების, დამსაქმებლების, პარტნიორი ორგანიზაციების ინტერესების და სახელმწიფო მიდგომების გააზრება;
  - ✓ პრიორიტეტების და რესურსების კონცენტრაცია სამომავლოდ, ორგანიზაციის პოტენციალის მაქსიმალურად გამოყენების მიზნით;
  - ✓ ძლიერი თუ სუსტი მხარეების დადგენა;
  - ✓ დაწესებულების ძირითადი გამოწვევების, რისკების იდენტიფიცირება;
- სტრატეგიული დაგეგმვა ეფუძნება SWOT ანალიზს ან შესაბამის კვლევებს/პროგნოზებს, უნდა ითვალისწინებდეს იმ ინდიკატორებს, რომელთა საშუალებითაც მოხდება მასში მოცემული მიზნების მიღწევის ხარისხის შეფასება;
- სტრატეგიული დაგეგმარების პროცესი ითვალისწინებს ქვეყნის/რეგიონის/თემის პრიორიტეტებს და დაინტერესებული მხარეების მოლოდინს;
- დაგეგმვისას დაწესებულება განსაზღვრავს მისიასთან თავსებად მიზნებს, ამ მიზნების შესაბამის ამოცანებს, განხორციელების ვადებს და შესრულების ინდიკატორებს; ასევე სამოქმედო გეგმის შედგენისას დაწესებულება განსაზღვრავს განსახორციელებელ აქტივობებს და საჭირო რესურსებს.
- სამოქმედო გეგმა გამომდინარეობს სტრატეგიული გეგმიდან;
- სამოქმედო გეგმაში გაწერილი აქტივობების შესრულების შესახებ შესაბამისი პირები საჭიროების შემთხვევაში ადგენენ შესრულებული სამუშაოს შესახებ ანგარიშს, ფინანსური დანახარჯების ანალიზს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და წარუდგენენ დირექტორს;
- სამოქმედო/სტრატეგიული გეგმის შედგენის/ცვლილებების ჯგუფს ქმნის დირექტორი ბრძანებით. ჯგუფის მუშაობა დასტურდება ხელმოწერის ფურცლით.
- სამოქმედო/სტრატეგიული გეგმის შედგენისას/ცვლილებების შეტანისას საჭიროების შემთხვევაში მოხდება ადმინისტრაციის თანამშრომელთა ანგარიშების, სვოტ-ანალიზის, პროფესიული მასწავლებლებისა და სტუდენტების მიერ შევსებული კითხვარების ანალიზის, სხვადასხვა კვლევის შედეგების გათვალისწინება;
- შემდგომი წლის სამოქმედო გეგმა უნდა დამტკიცდეს წინა წლის სამოქმედო გეგმის ვადის დასრულებისთანავე.

- სამოქმედო გეგმაში თითოეულ მიზანს მითითებული უნდა ჰქონდეს თავისი ამოცანა, განსაზღვრული უნდა იყოს ამ მიზნის მისაღწევად აუცილებელი აქტივობები, შემსრულებელი, რისკები, მტკიცებულებები და შესრულების ვადები;
- ყოველი წლის ბოლოს უნდა მოხდეს სამოქმედო გეგმის შეფასება და მიღებული შედეგები ასახული/გათვალისწინებული უნდა იქნას მომდევნო წლის სამოქმედო გეგმაში.
- სტრატეგიულ და სამოქმედო გეგმებს ამტკიცებს დირექტორი;

#### გეგმების მონიტორინგი და შეფასება

- ანგარიშების პერიოდი და ფორმა არის ერთგვარი შეთანხმება თანამშრომლებს შორის იმაზე, თუ, სტრატეგიული მიზნების მიღწევის გზაზე არსებული პროგრესის შესახებ, შეგროვებულ მონაცემებზე დაყრდნობით, რა სიხშირით და რა ფორმით მოამზადებენ ანგარიშებს. ანგარიშების შუალედური წარმოდგენა დაგეგმილია ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის 6 თვეში ერთხელ და შვიდ წლიანი სტრატეგიული გეგმის 1 წელში ერთხელ, გეგმების შესრულების მონიტორინგი ევალება დაწესებულების დირექტორს და ხარისხის მართვის სამსახურს.
- თუ დაგეგმვის მიმდინარე წელს გაწერილი აქტივობები სრულად ვერ შესრულდა უნდა მოხდეს სამოქმედო გეგმის დაკორექტირება, ან სათადარიგო გეგმის ამუშავება, რომელსაც ექნება დამატებითი სამოქმედო ინსტრუქცია;
- გეგმის განხორციელების პროცესში წარმოქმნილი პრობლემები საჭიროებენ სიღრმისეულ ანალიზს, გამომწვევი მიზეზების იდენტიფიცირების და მათი ნეგატიური გავლენის ნეიტრალიზების მიზნით. გეგმის ამა თუ იმ კომპონენტის გამოტოვება, ისევე, როგორც დაგეგმვის პროცესის რომელიმე საფეხურის გამოტოვება, ნეგატიურად აისახება გეგმის ხარისხზე.
- სამოქმედო გეგმის შესრულების შედეგები ცნობილი და გაზიარებული უნდა იქნეს სამუშაო შეხვედრაზე, რომელსაც უნდა დაესწროს ადმინისტრაციის თანამშრომლები, საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელები, პროფესიული მასწავლებლები და სხვა; გეგმების ანგარიშები უნდა განთავსდეს დაწესებულების ვებ-გვერდზე;
- სამოქმედო გეგმის შესრულების ანალიზიდან გამომდინარე, შესაძლოა გადაიხედოს სტრატეგიული გეგმა/შევიდეს ცვლილებები.