



ardent 

entrepreneurship education
for rural development

Mapa drogowa dla
wiejskiego spotkania
konsultacyjnego i
raportu z analizy
potrzeb



CONTENTS

1.	Przedmowa	3
2.	Wprowadzenie	4
3.	Jak używać tej mapy drogowej	5
4.	9 kroków do tworzenia Wiejskiego Spotkania Konsultacyjnego	6
1.	Uczestnicy	6
2.	Ustal datę i wyślij wiadomość o wyznaczonym terminie spotkania	7
3.	Program wiejskiego spotkania konsultacyjnego	7
4.	Miejskie wiejskiego spotkania konsultacyjnego	8
5.	Zaproszenie	9
6.	Wyposażenie niezbędne na wiejskim spotkaniu konsultacyjnym	10
7.	Przebieg wydarzenia oraz kluczowe role i obowiązki	11
8.	Działania podejmowane po zakończeniu konsultacji wiejskich	13
9.	Rezultaty: Wyniki konsultacji wiejskich	14
5.	Raport z analizy potrzeb	14
6.	Dalsze informacje i odniesienia	15
7.	Dokumenty użytkowe i szablony	15
	Załącznik 1: Komunikat z datą zakończenia konsultacji dotyczących obszarów wiejskich	16
	Załącznik 2: Agenda spotkania konsultacyjnego	17
	Załącznik 3: Zaproszenie do udziału w konsultacjach wiejskich	18
	Załącznik 4: Formularz opisu wyzwania	19
	Załącznik 5: Kanwa innowacji społecznych	22
	Załącznik 6: Lista uczestników spotkania konsultacyjnego	23
	Załącznik 7: Format sprawozdania z wyników konsultacji na temat obszarów wiejskich	24



1. Przedmowa

Niniejsza publikacja powstała jako wynik projektu realizowanego w ramach programu Erasmus+ pt. ARDENT- Advancing Rural Development through Entrepreneurship Education for Adults (2019-1-DE02-KA204-006491). Ma ona formę mapy drogowej, w której wskazujemy, w jaki sposób można zidentyfikować potrzeby i wyzwania społeczno-gospodarcze danego regionu lub społeczności podczas wydarzenia zwanego "wiejskim wydarzeniem konsultacyjnym". Przygotowaliśmy dokument, który w 9 krokach wyjaśnia, jak wspierać te cele.

Mapa drogowa może być wykorzystywana przez uczelnie wyższe, decydentów w zakresie szkolnictwa wyższego, a także przez podmioty gospodarcze, organizacje i izby. Ułatwia ona stworzenie warunków i powiązań organizacyjnych, które są niezbędne do realizacji wydarzenia. Mapa drogowa jest jednym z produktów projektu ARDENT, obok zestawu narzędzi do tworzenia rad wiejskich czy pakietu edukacyjnego dla społeczności lokalnej w zakresie przedsiębiorczości wiejskiej. Tak więc konsorcjum ARDENT opracowało zestaw innych cennych materiałów, które przyczyniają się do edukacji w zakresie przedsiębiorczości dla osób dorosłych.

Mapa drogowa jest dostępna do pobrania pod adresem: <https://ruralentrepreneurs.eu/resources/>.



2. Wprowadzenie

Obok różnych wyzwań, Europa stoi w obliczu dwóch głównych wyzwań demograficznych: szybkiego wyludniania się obszarów wiejskich i starzenia się społeczeństwa. Obszary wiejskie zamieszkuje obecnie 28% ludności Europy. Przewiduje się, że do 2050 r. liczba ludności w regionach wiejskich zmniejszy się o 7,9 mln, a regiony miejskie będzie zamieszkiwać prawie połowa ludności UE-28 (Eurostat, 2016) (zob. też <https://ruralentrepreneurs.eu/about-the-project/>).

Zmniejszanie się liczby ludności powoduje pogorszenie warunków życia w regionach wiejskich, utratę wykwalifikowanej siły roboczej, niewykorzystanie zasobów itp. (Espon, 2017). Dalsze pilne wyzwania obejmują ryzyko ubóstwa i wykluczenia społecznego, słabą infrastrukturę i wysoką stopę bezrobocia. (KE, 2018) (zob. również <https://ruralentrepreneurs.eu/about-the-project/>).

W ramach naszego projektu Erasmus+ ARDENT, wyniki wiejskiego wydarzenia konsultacyjnego pomogą partnerskim instytucjom szkolnictwa wyższego (HEIs) w planowaniu treści i podejścia do dalszych produktów projektu, a mianowicie pakietu szkoleniowego w zakresie przedsiębiorczości wiejskiej bazującego na Community-based Learning. Program szkoleniowy w zakresie przedsiębiorczości wiejskiej będzie dostosowany do tematów, które pojawiły się podczas konsultacji wiejskich. Zidentyfikowane wyzwania zostaną ujęte w raporcie z analizy potrzeb, który zostanie opracowany po zakończeniu konsultacji wiejskich. Podczas programu szkoleniowego CBL, dorośli słuchacze / studenci będą rozwijać i wdrażać projekty przedsiębiorcze mające na celu poprawę w zakresie wyzwań zidentyfikowanych podczas konsultacji wiejskich.

Podsumowując, konsorcjum ARDENT przedstawia niniejszym mapę drogową, która określa szczegóły dotyczące planowania i wdrażania konsultacji wiejskich w celu określenia potrzeb społeczności wiejskich. Dokument strategiczny zawiera informacje na temat struktury wydarzenia, identyfikacji potencjalnych uczestników i moderatorów, charakteru pytań dyskusyjnych, informacji o działaniach promocyjnych mających na celu przyciągnięcie interesariuszy do udziału w tym wydarzeniu. Mapa drogową zawiera również szablony, formularze i inne materiały do wykorzystania podczas planowania, realizacji i kontynuacji procesu konsultacji wiejskich. Biorąc pod uwagę mapę drogową, uczelnie partnerskie projektu ARDENT zaplanują i przeprowadzą konsultacje w swoich regionach, a następnie przeanalizują wnioski, które zostaną wykorzystane w kolejnych krokach.



3. Jak używać tej mapy drogowej

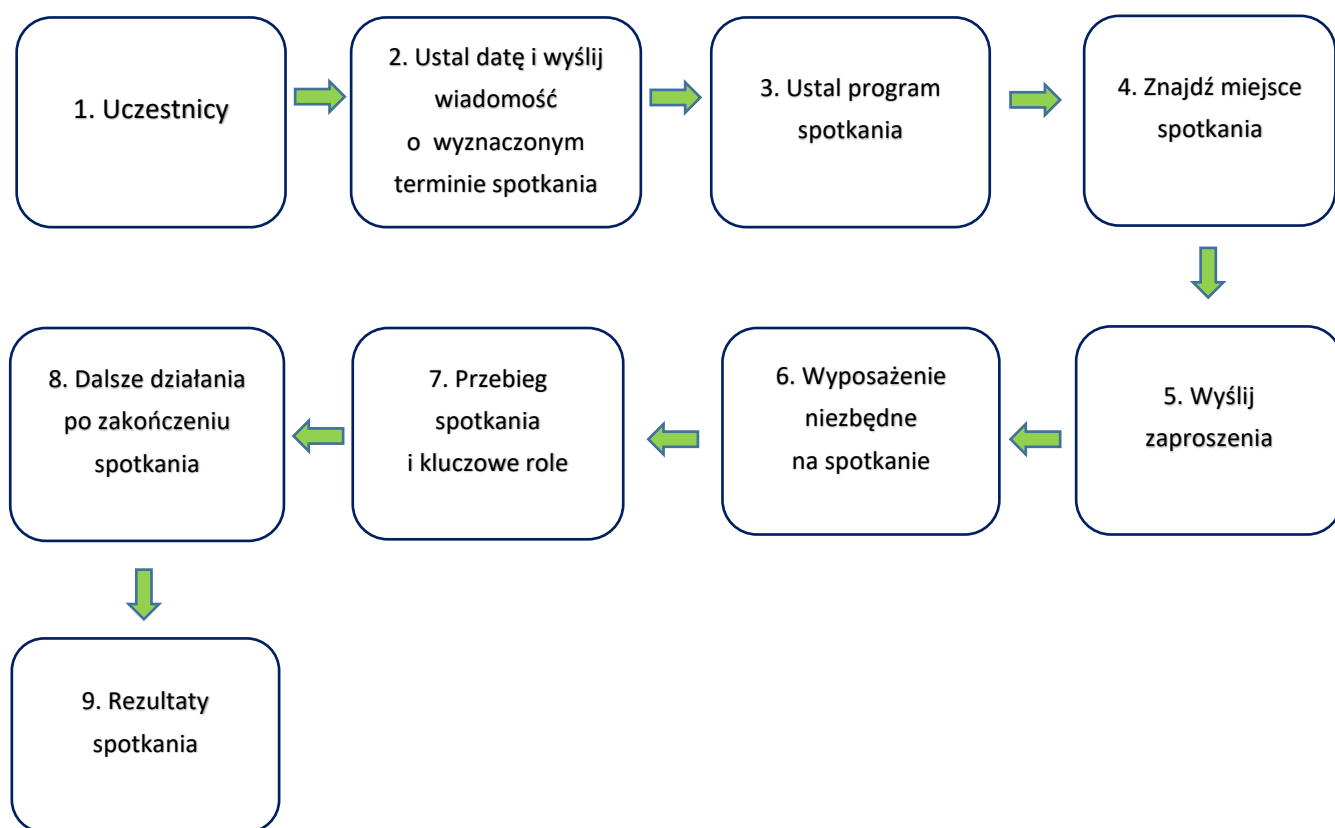
W związku z tym, chcielibyśmy zaproponować metodę, dzięki której wyzwania społeczne i ekonomiczne mogą być identyfikowane w innowacyjny sposób. Nasze podejście opiera się na metodzie "Social Innovation Camp method". Chcielibyśmy wykorzystać tę metodę w naszym projekcie, ponieważ jest to skuteczne podejście do identyfikacji lokalnych potrzeb regionów lub społeczności na obszarach wiejskich. W celu podjęcia tych społecznych i ekonomicznych wyzwań oraz opracowania odpowiednich i innowacyjnych pomysłów rozwiązań dla tych wyzwań, musimy najpierw zidentyfikować społeczne i ekonomiczne potrzeby obszarów wiejskich. Metoda ta może być stosowana w różnych kontekstach w celu opracowania potrzeb. Jest ona szczególnie odpowiednia dla celów projektu ARDENT, ponieważ "Innovation Camp jest sposobem myślenia i pracy, który ma na celu wytworzenie nowych spostrzeżeń i perspektyw, w jaki sposób rozwiązywać trudne problemy społeczne. Jest to zbiorowy proces poszukiwania rozwiązań poprzez zmianę ram. Podczas obozu, multidyscyplinarne grupy rozwijają nowe pomysły i spojrzenia na rzeczywiste wyzwania, które zostały im przedstawione przez właścicieli wyzwań: miasta, regiony, organizacje biznesowe, uniwersytety lub organizacje pozarządowe." (str. 44, INNOVATION CAMP METHODOLOGY HANDBOOK, Gabriel Rissola, Hank Kune, Paolo Martinez). Dalsze informacje na temat Metody można znaleźć tutaj: <https://s3platform.jrc.ec.europa.eu/documents/20182/198909/Innovation+Camp+Methodology+Handbook/3e201fe6-ff13-429d-8105-a09140eb1dd7>

Mapa drogowa zawiera wskazówki, zawarte w 9 krokach, dotyczące organizacji i realizacji konsultacji wiejskich oraz sposobu, w jaki ich wyniki mogą być później wykorzystane.

4. 9 kroków do tworzenia Wiejskiego Spotkania Konsultacyjnego

Poniżej znajduje się podsumowanie praktycznych kroków niezbędnych do zorganizowania tzw. konsultacji wiejskich w celu zidentyfikowania społecznych i gospodarczych wyzwań obszarów wiejskich, które opierają się na metodzie Innovation Camp. Proces ten może trwać od 3 miesięcy do 12 miesięcy w zależności od warunków lokalnych. Dlatego, aby umożliwić właściwe planowanie i wysokiej jakości zarządzanie projektem, organizator wydarzenia musi określić ramy czasowe niezbędne do realizacji każdego pojedynczego kroku.

Wiejskie Spotkanie Konsultacyjne w 9 krokach



1. Uczestnicy

Po pierwsze, musisz zidentyfikować właściwych uczestników konsultacji wiejskich. Ważne jest, aby zaprosić różnych interesariuszy z regionu, reprezentujących społeczności lokalne, jak np. gminy, mieszkańców, przedsiębiorstwa wiejskie oraz inne zainteresowane strony. Ponadto, członkowie Rad Wiejskich, które zostały utworzone w ramach projektu ARDENT, powinni również wziąć udział w konsultacjach wiejskich. W celu znalezienia odpowiednich uczestników odwołajcie się Państwo również do własnych sieci kontaktów, np. do sieci instytucji, jak również do szerszej sieci regionalnej.



Tutaj znajdują Państwo listę potencjalnych uczestników:

- Mieszkańcy obszarów wiejskich w regionie,
- Dorosłe osoby uczące się,
- Instytucje szkolnictwa wyższego (HEI) i aktorzy szkolnictwa wyższego (np. pracownicy dydaktyczni i wykładowcy, inkubatory, kluby studenckie)
- Instytucje edukacyjne i szkoleniowe dla dorosłych
- Przedsiębiorstwa wiejskie oraz lokalni przedsiębiorcy,
- Wiejskie władze publiczne oraz podmioty samorządowe i miejskie (administracja publiczna, w szczególności na poziomie lokalnym i regionalnym)
- Liderzy społeczności lokalnych,
- Regionalne stowarzyszenia branżowe (np. Izba Gospodarcza)
- Przedstawiciele organizacji pozarządowych (NGO),
- Przedstawiciele organizacji społecznych,
- Agencje rozwoju lokalnego i regionalnego,
- Przedstawiciele grup zawodowych ważnych dla obszarów wiejskich regionu (np. rolnicy).

2. Ustal datę i wyślij wiadomość o wyznaczonym terminie spotkania


Kolejnym zalecanym krokiem jest jak najszybsze ustalenie daty konsultacji wiejskich i wysłanie do wszystkich potencjalnych uczestników tzw. komunikatu "zapisz datę". Osoby zainteresowane konsultacjami wiejskimi będą już mogły ustalić i zapisać datę w swoich kalendarzach. Ponadto wiadomość z datą może być również rozpowszechniana i przekazywana dalej przez odbiorców, aby dotrzeć do większej liczby uczestników, którzy nie należą jeszcze do Państwa sieci. Email przypominający powinien być wysłany na krótko przed wydarzeniem. Można to zrobić na 1-2 tygodnie przed konsultacjami wiejskimi.

Przykład wiadomości z przypomnieniem o terminie znajduje się w załączniku (Aneks 1).

3. Program wiejskiego spotkania konsultacyjnego

Następnie należy ustalić ogólny porządek i określić program spotkania w ramach konsultacji wiejskich.

Spotkanie powinno zostać otwarte przez głównego prowadzącego, który wygłosi swoją prezentację na początku konsultacji wiejskich. Powinno być one wprowadzeniem do wydarzenia i do jego tematyki.



Ponadto, powinno stanowić źródło inspiracji do pracy i dyskusji na forum i w różnych grupach roboczych (grupy pracujące nad wyzwaniami).

Należy także wskazać osobę prowadzącą spotkanie (gospodarza spotkania). Może to być główny prowadzący lub inna osoba, która jest zaznajomiona z tematyką konsultacji wiejskich.

Dodatkowo rekomendujemy ustalenie harmonogramu programu również na użytek wewnętrzny. Z jednej strony, należy przygotować jeden program dla uczestników, zawierający ogólne informacje o programie, takie jak harmonogram wydarzenia, jego miejsce i ogólna tematyka spotkania. Z drugiej strony, należy stworzyć agendę do użytku wewnętrznego. Agenda wewnętrzna powinna składać się z harmonogramu, który daje informacje o wewnętrznym podziale obowiązków i zadań. Pokazuje więc, którzy pracownicy pracują w danym dniu, jakie zadania i w jakim czasie będą wykonywane, a także zawiera informacje o tym, kto będzie obecny, jakie zadania będzie wykonywał i kiedy. Tak więc dokument ten powinien zawierać również dokładny harmonogram.

W załączniku znajduje się przykładowy porządek obrad (załącznik 2).

4. Miejskie wiejskiego spotkania konsultacyjnego

Kolejnym ważnym zadaniem jest znalezienie odpowiedniego pomieszczenia lub miejsca na przeprowadzenie konsultacji wiejskich. Miejsce to powinno być łatwo dostępne dla wszystkich uczestników i znajdować się w lokalnym centrum obszaru. Ponadto, przy poszukiwaniu miejsca na konsultacje wiejskie należy wziąć pod uwagę następujące fakty.

Lokalizacja musi zapewniać **wystarczającą ilość miejsca i przestrzeni** dla wszystkich uczestników. Planowana jest obecność w sumie ponad 20 osób. Dlatego lokalizacja powinna dawać możliwość wspólnej dyskusji w jednej sali konferencyjnej. Jest to wskazane na początku konsultacji wiejskich w celu ogólnego wprowadzenia lub na końcu, gdzie zostanie przedstawione podsumowanie wyników. Ponadto, lokalizacja imprezy musi umożliwiać pracę w grupach 4 osobowych z około 5 grupami równolegle. Dlatego należy upewnić się, że duża sala plenarna może zostać podzielona lub że dostępnych jest kilka pomieszczeń, w których uczestnicy mogą pracować i dyskutować podczas indywidualnych sesji warsztatowych. Następnie wszyscy uczestnicy spotkają się ponownie w dużej sali plenarnej, gdzie zaprezentują zidentyfikowane potrzeby społeczne i gospodarcze.

Wirtualne spotkania, konferencje lub webinaria są alternatywnym sposobem na przeprowadzenie konsultacji wiejskich, jeśli fizyczne spotkanie jest niemożliwe (np. z powodu ograniczeń COVID-19). Prezentacje wideo, warsztaty lub wykłady prowadzone online mogą być zorganizowane za pomocą webinaru lub oprogramowania do komunikacji wideo (np. Zoom). Wirtualne pokoje pozwolą na podzielenie spotkania na osobne sesje, na prowadzenie różnych warsztatów w tym samym czasie. Ważne jest, aby przetestować konfigurację techniczną na dzień przed właściwym spotkaniem wirtualnym. Te wydarzenia online mają być interaktywne i mają pozwolić na dzielenie się wiedzą z praktycznie wszystkimi uczestnikami konferencji.



5. Zaproszenie

Aby promować wiejskie spotkanie konsultacyjne i przekazać więcej informacji na jego temat, można wykorzystać własne biuletyny informacyjne lub strony internetowe instytucji. Oczywiście, można również wykorzystać sieci instytucji i szersze kontakty do promowania konsultacji wiejskich. Ponadto, do wszystkich zidentyfikowanych i potencjalnych uczestników należy wysłać list z zaproszeniem. Podczas procesu zapraszania można szukać również nowych kontaktów i osób/organizacji, które mogą być zainteresowane spotkaniem. Należy również zapewnić publicznie informację, tak aby przyciągnąć lokalnych mieszkańców i upewnić się, że oni również otrzymają niezbędne informacje i zaproszenie do udziału w konsultacjach wiejskich. Uczestnictwo w konsultacjach wiejskich jest bezpłatne i nie wymaga uiszczenia opłaty rejestracyjnej.

W załączniku znajduje się przykład zaproszenia (załącznik 3).

6. Wyposażenie niezbędne na wiejskim spotkaniu konsultacyjnym

Wyposażenie niezbędne do przeprowadzenia wiejskiego spotkania konsultacyjnego powinno być dobrze zaplanowane.

Wyposażenie techniczne

Aby zapewnić prawidłową pracę podczas wydarzenia, upewnij się, że masz wystarczająco dużo miejsc siedzących dla zarejestrowanych uczestników. Ponadto, będziesz potrzebował sprzętu technicznego, takiego jak projektor do prezentacji, mikrofon dla moderatora lub prezentera, laptopy itp.

Materiały do pracy

Oprócz wyposażenia technicznego potrzebne są również materiały dla poszczególnych grup roboczych. Każda grupa robocza powinna mieć, o ile to możliwe, własne pomieszczenie lub własny kąt, w którym mogłaby dyskutować i pracować w niezakłóconej atmosferze. Ponadto grupa robocza powinna dysponować stołem, flipchartem z wystarczającą ilością papieru, ołówkami i papierem, na którym mogłaby zapisywać swoje pomysły i najważniejsze fakty.

Następujące dokumenty, które znajdują się również w załączniku do niniejszego dokumentu, będą przydatne do owocnej dyskusji w grupie i do uporządkowania procesu myślenia:

- Formularz opisu wyzwania (Załącznik 4),
- Kanwa Innowacji Społecznej (Załącznik 5).

Fotograf

Zalecany jest udział fotografa. Z jednej strony jest to ważne dla dokumentacji i kontynuacji procesu konsultacji wiejskich, a z drugiej strony zdjęcia mogą być wykorzystane do celów promocyjnych. Proszę pamiętać, aby poinformować każdego uczestnika, że podczas wydarzenia będą robione zdjęcia. Ponadto, należy przygotować oświadczenie o polityce prywatności, które każdy uczestnik konsultacji wiejskich musi podpisać.

Podpisy i lista obecności

Należy również przygotować identyfikatory dla uczestników i dobrze oznakować wydarzenie, tak aby uczestnicy łatwo znaleźli miejsce i salę spotkania. Ponadto należy przygotować listę uczestników, którą każdy uczestnik powinien podpisać przy stole rejestracyjnym. Przykładowa lista uczestników konsultacji wiejskich znajduje się w załączniku (Załącznik 6).

Catering

Należy również zapewnić uczestnikom catering obejmujący jedzenie i napoje, takie jak kawa, herbata, woda i ciastka na przerwę kawową lub napój powitalny. Daje to możliwość nawiązania nieformalnego kontaktu z innymi uczestnikami wydarzenia i łatwej wymiany pomysłów. Możesz wynająć firmę cateringową lub zapewnić napoje i przekąski we własnym zakresie.

7. Przebieg wydarzenia oraz kluczowe role i obowiązki

TEMAT 1: Główny prelegent (Plenum)

Jak wspomniano wcześniej w niniejszym dokumencie, na początku główny mówca powinien otworzyć wydarzenie konsultacji wiejskich. On lub ona wygłasza słowa powitania. Może to być zaproszony mówca lub organizator/gospodarz imprezy.

TEMAT 2: Prezentujący (Plenum)

Następnie prowadzący naradę wiejską powinien przedstawić program narady, krótko przedstawić projekt ARDENT i przygotować salę plenarną do nadchodzącej sesji warsztatowej.

Prowadzący powinien również krótko opisać słuchaczom sposób prowadzenia sesji warsztatowej. Sesja warsztatowa będzie zorganizowana w grupach roboczych.

TEMAT 3: Prezentujący (Plenum)

Jeśli zaprosiłeś gości specjalnych na konsultacje wiejskie, możesz przedstawić ich ogólnej publiczności na tym etapie spotkania. W następnym kroku zostaną utworzone grupy dyskusyjne. Formowanie grup odbywa się według zainteresowania. Potencjalnymi tematami dla grup roboczych mogą być np:

- Infrastruktura (Opieka medyczna, Obiekty handlowe, Transport publiczny)
- Cyfryzacja
- itp.

Każda grupa składa się z ok. 4 uczestników i 1 facylitatora. Pod koniec konsultacji wiejskich muszą zostać zidentyfikowane co najmniej 4 różne wyzwania. Ale oczywiście możesz zidentyfikować więcej wyzwań. Zidentyfikowane wyzwania społeczne i ekonomiczne będą podstawą projektów uczniów/dorosłych, które będą realizowane w ramach Produktu Intelktualnego (IO) 3 projektu ARDENT



TEMAT 4: Prezentujący (Sesja warsztatowa)

Zadaniem warsztatów jest zidentyfikowanie społecznych i ekonomicznych wyzwań regionu. Niektórzy uczestnicy będą pełnić kluczowe role, które są istotne dla identyfikacji tych wyzwań:

Kluczowe role:

- **Grupa wyzwań:** Uczestnicy będą pracować wspólnie w grupach nad identyfikacją wyzwań społecznych i gospodarczych regionu.
- **Facylitator:** przedstawia zadania sesji i objaśnia formularz szablonu wyzwania. Facylitator przypomina grupie, że powinien to być proces samoorganizujący się i że facylitator będzie interweniował w jak najmniejszym stopniu.
- **Uczestnik:** krótka prezentacja każdego z członków, spotkanie w grupie, odkrywanie know-how.
- **Osoba odpowiedzialna za wyzwanie:** Osoba, która przedstawi zidentyfikowane wyzwanie publiczności na plenum pod koniec wydarzenia.
-

Moderowani przez moderatorów w grupach uczestnicy opracowują wyzwanie używając szablonu wyzwania. Szablon wyzwania zostanie opracowany jako rezultat.

Podczas sesji warsztatowej następujące punkty zostaną omówione i utrwalone w protokole / na flipcharcie:

- Nazwa wyzwania:
- Główny cel wyzwania (2 lub 3 wypunktowane zdania opisujące każdy cel. W razie potrzeby opisz bardziej szczegółowo)
- Zainteresowani interesariusze i organizacje interesariuszy.
- Ustal nazwiska członków grupy uczestniczącej w wyzwaniu: Przyklej plakietki z nazwiskami wszystkich członków grupy na papierze typu flip over. Gospodarz ma dostęp do wszystkich istotnych danych kontaktowych..



Należy omówić następujące punkty:

Szablon opisu wyzwania:

Wyzwanie		Główny problem
Obszar tematyczny np. infrastruktura		Możliwości
Główny problem OPIS GŁÓWNYCH ZAGADNIENÍ		Przeszkody
Tło/kontekst wyzwania		Cele
		Interesariusze

Szablon wyzwania jest wyświetlany na flipcharcie za pomocą karteczek. (Niebieski = pole obowiązkowe, żółty = opcjonalne)

TEMAT 5: Prezentacja zidentyfikowanych wyzwań - właściciele wyzwań (Plenum) i zakończenie wydarzenia Prezenter (Plenum)

Każda grupa wyznacza jedną osobę jako właściciela wyzwania. Właściciel wyzwania zaprezentuje wyzwania zidentyfikowane przez swoją grupę i przedstawi publiczności krótki opis lub podsumowanie.

Prezenter przedstawi krótkie podsumowanie. Zaprosi uczestników konsultacji wiejskich do wyboru studentów/dorosłych uczniów, którzy wezmą udział w spotkaniu projektowym ARDENT (tzw. pitching event) latem 2021 roku - nie wiem czy o to chodzi?. Spotkanie zostanie zorganizowane przez uczelnie partnerskie w każdym regionie w ramach nauczania CBL. Ponadto, prowadzący dziękuje uczestnikom za ich wkład i zamyka wydarzenie

8. Działania podejmowane po zakończeniu konsultacji wiejskich

W ramach działań następczych? należy wysłać list lub e-mail do wszystkich uczestników, zawierający krótkie podsumowanie i wyniki konsultacji wiejskich. Zdjęcia, które zostały zrobione podczas wydarzenia powinny być również dostarczone wszystkim uczestnikom, np. poprzez wysłanie linku do pobrania zdjęć. Ponadto, należy przypomnieć i zaprosić wszystkich uczestników konsultacji wiejskich na spotkanie uczniów/ dorosłych słuchaczy latem 2021 roku, gdzie zostaną zaprezentowane możliwe rozwiązania odnoszące się do



zidentyfikowanych wyzwań społecznych i gospodarczych. Proszę pamiętać o wysłaniu e-maila z przypomnieniem do wszystkich uczestników przed pitching event latem 2021 roku.

9. Rezultaty: Wyniki konsultacji wiejskich

Wynikiem konsultacji wiejskich będą zidentyfikowane wyzwania społeczne i gospodarcze regionu. Każda instytucja partnerska będzie musiała dostarczyć co najmniej 4 zidentyfikowane różne wyzwania i 4 wypełnione formularze ich opisu. Wypełnione formularze opisu wyzwań, które powstały w trakcie spotkania, zostaną następnie przeanalizowane. Każdy z 5 regionów uwzględnionych w projekcie ARDENT przeprowadzi ewaluację regionalnych konsultacji wiejskich we własnym zakresie. Wyniki i zidentyfikowane wyzwania społeczne i gospodarcze dla każdego regionu zostaną podsumowane i zebrane w jednym dokumencie - tzw. raporcie z analizy potrzeb. Ponadto, zidentyfikowane potrzeby i wyzwania różnych regionów zostaną wykorzystane do zaprojektowania i zawartości Pakietu Nauczania Opartego na Społeczności Przedsiębiorczości Wiejskiej (CBL Program). Dorośli słuchacze i studenci będą pracować nad rozwiązaniami odnoszącymi się do zidentyfikowanych wyzwań społecznych i gospodarczych, które zostaną zaprezentowane podczas pitching event?, który odbędzie się latem 2021 roku.

W efekcie powstaną następujące produkty/zostaną osiągnięte następujące rezultaty?:


- zidentyfikowane wyzwania społeczne i gospodarcze regionu (co najmniej 4 różne wyzwania)
- wypełnione formularze opisu wyzwań (co najmniej 4 różne formularze)
- wypełniona i podpisana lista uczestników
- zdjęcia z konsultacji wiejskich
- opcjonalnie: zostanie wypełnione wyzwanie społeczne?

Ponadto, zdjęcia i wypełnione formularze opisu wyzwań zostaną wykorzystane do podsumowania wydarzenia (proszę zobaczyć również sekcję: "Raport z analizy potrzeb").

5. Raport z analizy potrzeb

Po zakończeniu konsultacji wiejskich każda instytucja partnerska musi przesłać wypełniony "Format raportu z wyników konsultacji wiejskich" (Załącznik 7) do Univations GmbH drogą elektroniczną. Raport ten będzie zawierał kilka dokumentów. Pierwszy z nich nosi nazwę "Raport podsumowujący z konsultacji wiejskich" i zostanie przygotowany po przeprowadzeniu konsultacji wiejskich. Dokument ten podsumowuje to wydarzenie i będzie stanowił wkład każdej instytucji partnerskiej do raportu z analizy potrzeb projektu ARDENT. Dodatkowo, do raportu podsumowującego zostaną załączone następujące dokumenty:

- Wypełnione **formularze opisu wyzwań**.
- **agenda** spotkania konsultacyjnego na obszarach wiejskich,

- 
- kopia podpisanej **listy uczestników**,
 - **protokół** z konsultacji wiejskich,
 - zdjęcia, które zostały wykonane podczas konsultacji wiejskich. Zdjęcia zostaną wykorzystane do celów dokumentacyjnych i upowszechniania projektu ARDENT.

Następnie wszystkie informacje z 5 konsultacji wiejskich zostaną zebrane w jeden dokument i opublikowane jako "Raport z analizy potrzeb" projektu ARDENT.

6. Dalsze informacje i odniesienia

- Podręcznik metodologii innowacji:
<https://s3platform.jrc.ec.europa.eu/documents/20182/198909/Innovation+Camp+Methodology+Handbook/3e201fe6-ff13-429d-8105-a09140eb1dd7>
- <http://www.idea-camp.eu/innovation-camp/>
- <https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/display/SEC/Social+Economy+Canvas>
- <https://www.betterentrepreneurship.eu/>
- <http://impactglu.org/acsi/>
- <https://www.youtube.com/watch?v=h48LpeWF8RU>

7. Dokumenty użytkowe i szablony



Załącznik 1: Komunikat z datą zakończenia konsultacji dotyczących obszarów wiejskich

Szanowni Państwo,

Mamy przyjemność zaprosić Państwa do udziału w konsultacjach wiejskich w mieście , które odbędą się w dniu data 2020 roku. Konsultacje wiejskie będą organizowane w ramach projektu ARDENT - Advancing Rural Development through Entrepreneurship Education for Adults (2019-1-DE02-KA204-006491), realizowanego w ramach programu Erasmus+. Dalsze informacje na temat wydarzenia związanego z konsultacjami wiejskimi zostaną przesłane w najbliższym czasie.

Z poważaniem

Załącznik 2: Agenda spotkania konsultacyjnego

- Prosimy o wydrukowanie porządku obrad na papierze firmowym Państwa instytucji i dołączenie następujących informacji:
- - Nazwa wydarzenia np. konsultacja wiejska
- - Logo projektu
-

- Erasmus+ logo


Załącznik 3: Zaproszenie do udziału w konsultacjach wiejskich

Przedmiot: Zaproszenie na konsultację wiejską: data, miejsce, miasto

Szanowni Państwo,

Mamy przyjemność zaprosić Państwa do udziału w konsultacjach wiejskich w mieście, które odbędą się w

	- AGENDA -	Czas	
	DZIEŃ, DATA 2020		Całkowity czas trwania : ok. 2 godz..
	Przybycie / rejestracja	xxx	
	PLENUM		
TEMAT 1	Powitanie uczestników konsultacji na obszarach wiejskich (np. prelegentów) Nazwisko i stanowisko/rola osoby zabierającej głos	5min	Słowo powitalne
TEMAT 2	Spotkanie informacyjne dotyczące konsultacji wiejskich i projektu ARDENT Nazwisko i stanowisko/rola osoby zabierającej głos	15-20 min	Prezentowanie programu wydarzenia, krótka prezentacja projektu ARDENT oraz przebiegu warsztatów (patrz również Podręcznik procesu obozu? innowacyjnego) i wyzwań (proces, szablon, role uczestników).
TEMAT 3	Krótką prezentacją uczestników i przejście do sesji warsztatowej Imię i nazwisko oraz stanowisko/rola mówcy	10 min	Prowadzący może przedstawić słuchaczom ważnych uczestników. Odnosnie sesji warsztatowej: możesz zasugerować kilka tematów roboczych dla grup wyzwaniowych np.: Infrastruktura (opieka medyczna, obiekty handlowe, transport publiczny), Digitalizacja itp. lub grupy robocze mogą "swobodnie" znaleźć swoje własne tematy.
	WARSZTAT		
TEMAT 4	Sesja robocza: rozwój wyzwań	45min.	Moderowani przez fasilitatorów w grupach, uczestnicy pracują nad wyzwaniami używając szablonu wyzwania. Szablon wyzwania jest wyświetlany na flipchartach za pomocą karteczek. (Niebieski = pole obowiązkowe, żółty = opcjonalne) Przyklej na szablonie plakietki z nazwiskami wszystkich członków grupy, którzy są zainteresowani (dostępne są dane kontaktowe).
	PLENUM		
TEMAT 5	Prezentacja zidentyfikowanych wyzwań	15min.	"Właściciel wyzwania" przedstawia zidentyfikowane wyzwania (ich krótki opis).
	Zakończenie wydarzenia	5min	Zaproszenie na spotkanie uczniów/dorosłych słuchaczy (w semestrze letnim/lipcu 2021)term/July 2021)



dniu 2020 r., w miejscu. Spotkanie konsultacyjne będzie organizowane w ramach projektu Erasmus+ ARDENT- Advancing Rural Development through Entrepreneurship Education for Adults (2019-1-DE02-KA204-006491) w miejscu i pod adresem. Organizatorem wiejskiego wydarzenia konsultacyjnego jest Univations GmbH jeden z partnerów konsorcjum ARDENT.

Europa stoi m.in. przed dwoma poważnymi wyzwaniami demograficznymi: szybką depopulacją na obszarach wiejskich oraz starzeniem się społeczeństwa. Obszary wiejskie zamieszkuje obecnie 28% ludności w Europie. Przewiduje się, że do 2050 r. liczba ludności w regionach wiejskich zmniejszy się o 7,9 mln, a regiony miejskie będą gościć prawie połowę ludności UE-28 (Eurostat, 2016) (zob. też <https://ruralentrepreneurs.eu/about-the-project/>). Spadek liczby ludności na obszarach wiejskich powoduje pogorszenie warunków życia w regionach wiejskich, utratę wykwalifikowanej siły roboczej, niewykorzystanie zasobów itp. (Espon, 2017). Dalsze pilne wyzwania obejmują ryzyko ubóstwa i wykluczenia społecznego, słabą infrastrukturę i wysokie stopy bezrobocia. (KE, 2018) (zob. też <https://ruralentrepreneurs.eu/about-the-project/>).

Chcielibyśmy zaprosić Państwa do omówienia tych kwestii podczas naszego wydarzenia konsultacyjnego na obszarach wiejskich z Państwem i dowiedzieć się więcej o najpilniejszych wyzwaniach społecznych i gospodarczych w Waszym regionie xxxxx. Wydarzenie to zgromadzi regionalnych aktorów z dziedziny nauki, gospodarki, polityki i społeczeństwa obywatelskiego, aby wspólnie przedyskutować pilne potrzeby społeczne i gospodarcze na obszarach wiejskich w xxxxx.

Warsztaty konsultacji wiejskich dadzą Państwu możliwość wniesienia wkładu do projektu ARDENT oraz do planowanych prac studenckich. Studenci opracują innowacyjne rozwiązania i pomysły na zidentyfikowane wyzwania. Wyniki ich prac zostaną zaprezentowane latem 2021 roku.

Oczywiście, będziemy wdzięczni za przekazanie tego zaproszenia innym zainteresowanym stronom w Państwa sieci współpracy..

Proszę skorzystać z poniższego linku, aby zarejestrować się na konsultacje wiejskie:

<https:xxxxxx>

W razie jakichkolwiek pytań, prosimy o kontakt:

Pan/Pani NAZWISKO (i adres e-mail).

Z poważaniem,

xxxxx

Załącznik 4: Formularz opisu wyzwania

Proszę wydrukować formularz opisu wyzwania na papierze firmowym swojej instytucji i dołączyć do niego następujące informacje:

- Nazwa wydarzenia np. konsultacyjne spotkanie wiejskie.
- Logo projektu.
- Logo programu Erasmus+.

- Miasto, data

Wyzwanie: * (Nadaj swojemu wyzwaniu nazwę.)	
Obszar tematyczny: * (Przyporządkuj swoje wyzwanie do obszaru tematycznego).	
Dane kontaktowe: (Proszę podać tutaj swoje dane kontaktowe i organizację).	
Właściciel wyzwania: * (Opisz krótko, na czym polega Twoje doświadczenie).	
Kontekst: * (Zarysuj krótko tło Twojego wyzwania).	
Główny problem: * (Opisz krótko największy problem związany z Twoim wyzwaniem).	
Podstawowy problem: (Opisz krótko najbardziej podstawowy problem związany z Twoim wyzwaniem).	
Możliwości: (Opisz krótko, jaki potencjał oferuje Twoje wyzwanie).	
Przeszkody: (Opisz krótko przeszkody, które muszą zostać przezwyciężone w ramach realizacji Twojego wyzwania).	
Cele: (Opisz krótko cele Twojego wyzwania).	
Interesariusze: (Krótko określ odpowiednie organizacje i interesariuszy, którzy są zainteresowani Twoim wyzwaniem).	





Załącznik 5: Kanwa innowacji społecznych

Societal Innovation Canvas Model			Project name:		Participants:		
Explore Challenge Context Opportunities The challenge, its owners and its supporters Learning (capture insights)			Ideate & Design Overview Understanding What? What could work? Who benefits? Why?		Build prototype Basic concepts? Big Picture? Look and feel?		
Desired Outcomes/User benefits Desired Outcomes & user benefits after it is successfully realized			Key Message Your elevator pitch with the value proposition		Constraints Identify limits and conditions that influence realization/delivery		
Stakeholder and Resources Stakeholders/ 3rd Parties Who is needed to realize the process? Who must buy-in? What do they need? How do they interact? Resources			Risks, Assumptions & the Unknown Risks What might go wrong? Why? Assumptions What assumptions is this process based on?		Roadmap and Activities Concrete tasks and actions needed for creating results after the event 0-3 Weeks 3-12 Months 1-5 Years What will be? Who will be? Effect?		

Tabela 1: Societal Innovation Canvas Model (see also: www.i2si.org; 2016, i2Si Societal Canvas Model).



Załącznik 6: Lista uczestników spotkania konsultacyjnego

Nazwa imprezy : Konsultacje wiejskie

Data :

Miejscowość i miejsce

	Nazwisko	Organizacja i stanowisko	Kontakt mailowy	Podpis
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Załącznik 7: Format sprawozdania z wyników konsultacji na temat obszarów wiejskich

Proszę wypełnić załączony formularz raportu "Raport podsumowujący z konsultacji wiejskich" po przeprowadzeniu konsultacji wiejskich w Państwa regionie. Następujące dokumenty muszą być załączone do raportu podsumowującego i wysłane do Univations GmbH pocztą elektroniczną:

- Formularz opisu wyzwania: Prześlij wszystkie wypełnione formularze opisu wyzwania (zeskanowane kopie).
- Agenda konsultacji wiejskich.
- Kopia podpisanej listy uczestników.
- Protokół z konsultacji wiejskich.
- Zdjęcia: Prześlij kilka zdjęć zrobionych podczas konsultacji wiejskich. Zdjęcia te zostaną wykorzystane do celów dokumentacji i rozpowszechniania projektu ARDENT.

Sprawozdanie podsumowujące konsultacje na temat obszarów wiejskich			
Nazwa wydarzenia			
Nazwa organizatora			
Data:			
Lokalizacja:			
Czas:			
Całkowita liczba uczestników:			
Liczba uczestników:	mężczyźni	kobiety	Pozostali
Proszę przedstawić podsumowanie spotkania konsultacyjnego na obszarach wiejskich (w tym następujące informacje: ogólne wrażenie, przygotowanie, realizacja i zakończenie oraz ocena spotkania).			
Ogólne wrażenie z konsultacji wiejskich: <ul style="list-style-type: none">- Ogólne wrażenie- Krótki opis miejsca, daty, godziny, organizatora/gospodarza imprezy itp.- Czy po raz pierwszy organizowaliście Państwo tego typu imprezę?- itd..			



Przygotowanie wiejskiej imprezy konsultacyjnej:

- Proszę opisać proces przygotowania wydarzenia. Proszę wspomnieć z iloma potencjalnymi uczestnikami się skontaktowałeś i jak się z nimi skontaktowałeś (poprzez email, list itp.).
- Jakie sieci/kontakty zostały wykorzystane?
- Z kim przygotowywałeś/aś wydarzenie?
- itp.

Realizacja spotkania konsultacyjnego na temat obszarów wiejskich:

- Jaką metodę wykorzystałeś/aś do realizacji konsultacji wiejskich?
- Opisz również tło (zawodowe) uczestników (np. lokalni mieszkańcy, przedsiębiorcy, władze lokalne i regionalne, pracownicy szkolnictwa wyższego itp.)
- Ile grup wyzwaniowych zostało utworzonych?
- Ile wyzwań i potrzeb zostało zidentyfikowanych?
- Opisz treść dyskusji w grupach dyskusyjnych. Czy sugerowaliście uczestnikom tematy? Jeśli tak, jak wybieraliście zaproponowane tematy?
- Czy uczestnicy dyskutowali i wybierali tematy "swobodnie" podczas wydarzenia?
- itp.

Zakończenie i ocena wydarzenia (w tym informacja zwrotna od uczestników):



Rekomendacje lub oświadczenia dotyczące kwestii, które wymagają uwagi, a które nie mogły być poruszone podczas konsultacji wiejskich.

Raport analizy potrzeb

Ogólny przegląd sytuacji w Twoim regionie:

Najpierw przedstawcie ogólny przegląd sytuacji społecznej i gospodarczej waszego regionu, aby uzyskać głębsze zrozumienie zidentyfikowanych wyzwań. Jak wygląda sytuacja w zakresie przedsiębiorczości na obszarach wiejskich w Waszym regionie?

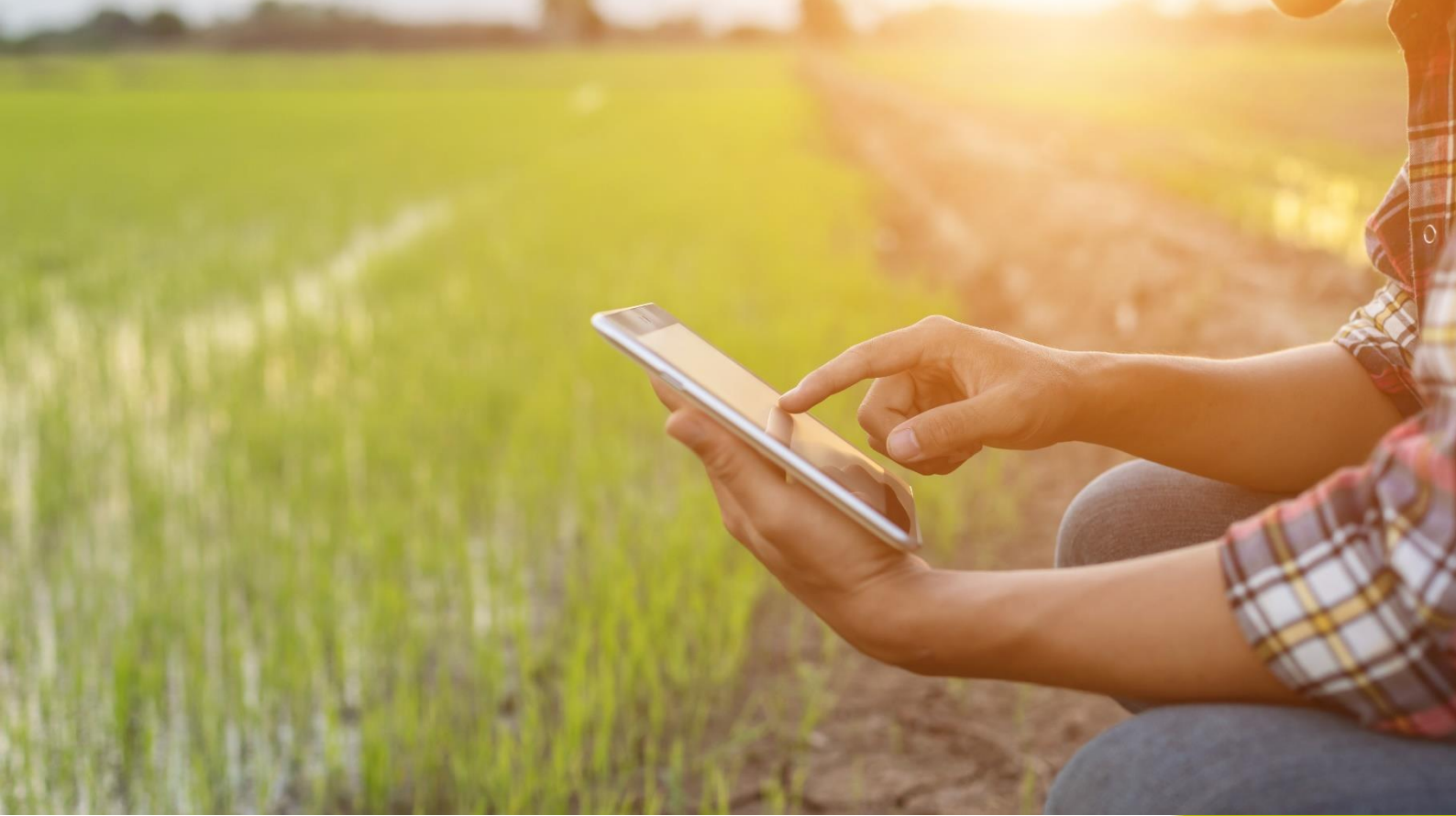
Proszę opisać potrzeby oraz wyzwania społeczne i ekonomiczne, które zostały zidentyfikowane podczas konsultacji wiejskich. Proszę szczegółowo opisać każde z wyzwań. Wyjaśnij również jego znaczenie dla ogólnego kontekstu i wagę dla twojego regionu. Czy spodziewaliście się wyników, które otrzymaliście? Czy oczekiwałeś innych wyników, a jeśli tak, to dlaczego?



<p>PROSZĘ zawrzeć w tej tabeli wszystkie wyzwania społeczne i ekonomiczne, które zidentyfikowaliście dla swojego regionu. Prosimy o dołączenie tylu tabel, ile potrzeba dla poszczególnych wyzwań.</p>	
<p>Wyzwanie 1</p>	
Nazwa wyzwania:	
Osoba odpowiedzialna za wyzwanie:	
Moderator:	
Liczba uczestników tej grupy dyskusyjnej:	
Data:	
Opis wyzwania	
Obszar tematyczny	
Główny problem (opisać główne zagadnienia):	
Tło/kontekst wyzwania:	
<p><u>OPCJONALNIE:</u></p> <p>Proszę podać również następujące informacje, jeśli grupa dyskusyjna dyskutowała na ich temat.</p>	
Podstawowy problem	
Możliwości	



<i>Przeszkody:</i>	
<i>Cele</i>	
<i>Interesariusze:</i>	
Wyzwanie 2	
<i>Nazwa wyzwania:</i>	
<i>Osoba odpowiedzialna za wyzwanie:</i>	
<i>Moderator:</i>	
<i>Liczba uczestników tej grupy dyskusyjnej:</i>	
<i>Data:</i>	
<i>Opis wyzwania</i>	
<i>Obszar tematyczny</i>	
<i>Główny problem (opisać główne zagadnienia):</i>	
<i>Tło/kontekst wyzwania:</i>	
<p><u>OPCJONALNIE:</u></p> <p>Proszę podać również następujące informacje, jeśli grupa dyskusyjna dyskutowała na ich temat.</p>	
<i>Podstawowy problem</i>	
<i>Możliwości</i>	
<i>Przeszkody:</i>	
<i>Cele</i>	
<i>Interesariusze:</i>	



ardent 

entrepreneurship education
for rural development

www.ruralentrepreneurs.eu

Kontakt z autorami:

Univations GmbH

Kerstin Müller (mueller@univations.de)

Florian Bratzke (bratzke@univations.de)

Daniel Worch (worch@univations.de)

17.08.2020