

Wsparcie i aktywizacja seniorów

15

Doradztwo edukacyjne
dla seniorów_ek

Pakiety wdrożeniowe innowacji społecznych zostały przygotowane w ramach projektu „Innowacje w samorządzie” realizowanego przez Fundację Fundusz Współpracy.



Pakiet wdrożeniowy innowacji **Doradztwo edukacyjne dla seniorów_ek** został opracowany na podstawie innowacji społecznej stworzonej w ramach inkubatora Generator innowacji. Sieci Wsparcia 2.



Niniejszy materiał opublikowany jest na licencji CC BY 4.0 (Creative Commons-Uznanie autorstwa-4.0 Międzynarodowe (CC BY 4.0)). Szczegóły licencji znajdziesz pod adresem: <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/deed.pl>

Projekt realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.



Autorzy innowacji:

- Deinde sp. z o. o.

Autorzy pakietu wdrożeniowego:

FUTURI

- Natalia Kacprzyk
- Łukasz Szczęsny
- Paweł Wyszomirski
- Marta Kuroszczyk
- Joanna Płonka
- Maria Garus

Skład dokumentu:

- Martyna Mieszko

Spis treści

01 Charakterystyka innowacji	5
<hr/>	
1. Czym jest innowacja i jaki problem rozwiązuje?	6
2. Jakie jednostki mogą wdrażać innowacje?	12
3. Do jakich odbiorców jest kierowana innowacja?	14
4. Na czym polega wyjątkowość tego rozwiązania?	15
5. Co możecie zyskać wdrażając innowację?	16
6. Dlaczego Wasi odbiorcy będą zainteresowani innowacją?	17
02 Instrukcja wdrożenia	19
<hr/>	
1. Na czym będzie polegało wdrożenie?	20
2. Jakich zasobów potrzebujecie do wdrożenia?	21
3. Jak przeprowadzić wdrożenie krok po kroku?	23
4. Na jakie potencjalne ryzyka należy uważać?	31
5. Harmonogram prac	33
6. Ramowy budżet wdrożenia innowacji	35
03 Lista załączników i źródeł	38
<hr/>	
1. Lista załączników	39
2. Źródła	39

01

Charakterystyka innowacji



1. Czym jest innowacja i jaki problem rozwiązuje?

Czym jest rozwiązanie?

To usługa doradcza, w ramach której senior spotyka się z ekspertem i otrzymuje propozycje realizacji nowych pasji i aktywności. Rozmowa pozwala zrozumieć potrzeby i możliwości danej osoby. Proces obejmuje stworzenie bazy lokalnych kursów i warsztatów. Usługa może być realizowana stacjonarnie, telefonicznie lub online – w zależności od preferencji seniora.

Na jaki problem odpowiada?

Innowacja odpowiada na problem izolacji i braku oferty rozwojowej dla seniorów po zakończeniu przez nich aktywności zawodowej. Pomaga im odnaleźć nowy sens i pasję, jednocześnie aktywizując ich społecznie.



Do kogo jest kierowana?



Seniorzy_ki w wieku 60+

którzy szukają nowych celów



Osoby 60+

które posiadają problemy zdrowotne lub ograniczenia komunikacyjne



Rodziny i opiekunowie

którzy szukają wsparcia w aktywizacji bliskich

Kto może wdrażać?



Wydziały polityki społecznej i zdrowia JST

które chcą wspierać aktywność mieszkańców



Ośrodki Pomocy Społecznej

które chcą rozbudować ofertę o proaktywne, spersonalizowane wsparcie



Biblioteki i domy kultury

które chcą stworzyć przestrzeń do rozwoju dla seniorów

Jakie są najważniejsze funkcje?

- Wsparcie seniorów w podjęciu działań edukacyjnych adekwatnych do ich sytuacji życiowej, zdrowotnej oraz zainteresowań (wspólna analiza w ramach pogłębionego wywiadu).
- Tworzenie bazy zajęć i kursów dla seniorów poprzez wyszukiwanie lokalnych aktywności (NGO, UTW) oraz selekcję propozycji ściśle dopasowanych do wymogów tej grupy odbiorców.
- Łączenie seniorów z grupami rówieśniczymi oraz włączanie w lokalne sieci wsparcia, by przełamać izolację.
- Pomoc w wyjściu z bierności oraz w planowaniu rozwoju osobistego poprzez naukę, wyznaczanie celów oraz motywowanie do znalezienia nowych pasji.

Jak działa innowacja?



Instytucja wdrażająca

Odpowiada za promocję usługi i rekrutację uczestników. Zapewnia zaplecze organizacyjne i logistyczne. Udostępnia miejsce do spotkań seniorów z doradcami, zapewnia niezbędny sprzęt i materiały oraz koordynuje pracę doradców.



Senior_ka

Aktywnie uczestniczy w całym procesie. Zgłasza się samodzielnie do udziału w programie, a po dołączeniu rozmawia z doradcą o swoich potrzebach, zainteresowaniach, możliwościach (zdrowotnych, czasowych, finansowych) i ograniczeniach. Współdecyduje o wyborze najlepszej dla siebie oferty i ocenia jakość usługi doradczej.



Doradca edukacyjny

Przewodnik seniora, który przeprowadza profesjonalną diagnozę, analizuje sytuację, aktywnie szuka dopasowanych ofert (kursy, wolontariat, warsztaty) i motywuje do podjęcia aktywności (przypomina o zajęciach) oraz pomaga w rejestracji. Opcjonalnie, w wypadku kursów online, pomaga w konfiguracji sprzętu i oprogramowania. Doradca bada również poziom satysfakcji seniora z wybranej aktywności, kontaktując się z nim, np. po pierwszych i ostatnich zajęciach. W razie potrzeby pomaga w dobraniu innej aktywności.

Jak wygląda przestrzeń?

Miejsce spotkań seniora z doradcą musi być przede wszystkim komfortowe i w pełni dostępne. Dodatkowo powinno gwarantować prywatność rozmowy, znajdować się w łatwo dostępnej komunikacyjnie lokalizacji, bez barier architektonicznych (parter lub winda). Kluczowa jest też dostępność dla wszystkich osób w wieku 60+, dlatego też usługa może odbywać się zdalnie (telefonicznie lub online), aby dotrzeć do osób o ograniczonej mobilności. Opcjonalnie, dla osób o ograniczonej mobilności a jednocześnie potrzebujących osobistego spotkania z doradcą, możliwe jest umówienie doradztwa w domu u seniora.

Dlaczego to działa?

- Zbudowane zaufanie do konkretnego doradcy redukuje lęk przed podejmowaniem nowych aktywności.
- Zobowiązanie wobec drugiej osoby (opieka mentora) motywuje silniej niż samodzielne postanowienia.
- Wyselekcjonowanie treści przez doradcę zdejmuje z seniora ciężar poszukiwań i ryzyko błędu.
- Możliwość zdalnego doradztwa (telefonicznie lub online) lub - w razie konieczności - dotarcia doradcy do domu seniora likwiduje barierę wejścia, jaką dla części seniorów byłaby konieczność dotarcia do punktu świadczenia usługi.



Doradca stoi przy biurku, pokazując seniorowi cyfrowe narzędzie na ekranie. Senior (60+) uważnie obserwuje i słucha, wykazując zainteresowanie nową technologią. Scena symbolizuje wsparcie, edukację i pomoc w korzystaniu z rozwiązań cyfrowych.

Jak wygląda przykładowy program?

Poniżej zaprezentowano przykładowy scenariusz usługi doradczej dla seniora. Każda wdrażająca usługę JST może swobodnie dostosować przebieg działań do swoich zasobów i potrzeb odbiorców.



Diagnoza

- Swobodna rozmowa o celach, oczekiwaniach i sytuacji życiowej seniora.
- Wspólne wypełnienie kwestionariuszy dotyczących m.in. przeszłości zawodowej, stanu zdrowia, dostępnego czasu i zainteresowań.



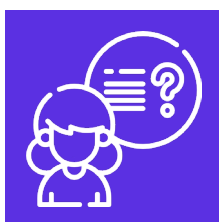
Analiza

- Analiza zebranych informacji w celu stworzenia profilu potrzeb seniora.
- Wyszukiwanie w lokalnej bazie ofert (np. UTW, kluby seniora, NGO, wolontariat, warsztaty) tych pasujących do stworzonego profilu.



Wybór

- Przedstawienie seniorowi 2-3 najbardziej dopasowanych propozycji.
- Wspólne omówienie opcji, rozwianie wątpliwości i pomoc w podjęciu ostatecznej decyzji.
- Ewentualna pomoc w zapisaniu się na zajęcia lub konfiguracji sprzętu, jeśli wybrane zajęcia są zdalne.
- Wypełnienie przez seniora krótkiej ankiety satysfakcji z usługi.



Monitoring

- Kontakt z seniorem po pierwszych zajęciach (np. telefoniczny) w celu sprawdzenia, czy podjął on wybraną aktywność i jakie są jego pierwsze wrażenia.
- Kontakt z seniorem w trakcie kursu lub po, aby sprawdzić, czy jest zadowolony z wyboru.
- Propozycja alternatywnego rozwiązania, jeśli oferta okazała się niedopasowana lub niesatysfakcjonująca z innego powodu.

2. Jakie jednostki mogą wdrażać innowacje?

W ramach grantów innowacje mogą być wdrażane przez Jednostki Samorządu Terytorialnego oraz ich jednostki organizacyjne. Jednak innowacje mogą być także wdrażane poza grantem w ramach własnych zasobów. W takim przypadku nie ma ograniczeń i istnieje możliwość samodzielnego wykorzystania dostępnych materiałów. Dodatkowo wyłoniono także możliwych partnerów lokalnych, którzy mogą stanowić istotne wsparcie podczas wdrażania innowacji.

Jednostki Samorządu Terytorialnego (JST) i jednostki organizacyjne JST

1. Wydział polityki społecznej i zdrowia

Odpowiada za strategię gminy wobec seniorów i szuka programów aktywizujących wykraczających poza pomoc bytową.

2. Wydział edukacji

Może wspierać doradztwo w ramach programów uczenia się przez całe życie (lifelong learning).

3. Wydział kultury

Koordynuje ofertę kulturalną i może włączyć doradztwo w działania miejskich instytucji.

4. Ośrodki Pomocy Społecznej

Potrzebują narzędzi do aktywizacji społecznej seniorów wykraczającej poza standardowe wsparcie bytowe.

5. Centra i domy kultury

Chcą trafniej dopasować ofertę kulturalną i edukacyjną do faktycznych zainteresowań starszych mieszkańców.

6. Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie

Poszukują metod wspierania aktywności społecznej i edukacyjnej seniorów w całym powiecie.

Potencjalni partnerzy lokalni

1. Uniwersytety Trzeciego Wieku

Mogą wykorzystać doradztwo, aby przyciągnąć nowych słuchaczy i lepiej zaplanować program zajęć.

2. Kluby seniora (w tym „Senior+”)

Ich liderzy mogą pełnić rolę doradców, aby profesjonalnie wspierać rozwój pasji swoich członków.

3. Domy pomocy społecznej

Szukają sposobów na rozwijanie pasji i podtrzymywanie aktywności swoich podopiecznych.

4. Organizacje pozarządowe

Otrzymują gotowy model do realizacji projektów aktywizacyjnych dla osób starszych.

5. Instytucje edukacyjne i szkoleniowe

Ich kadra (trenerzy, doradcy) może pełnić funkcję doradców, rozszerzając ofertę o wsparcie dla seniorów.

6. Pracodawcy

Firmy, organizacje i instytucje, których pracownicy zbliżają się do wieku emerytalnego i które szukają wsparcia dla nich.

7. Trenerzy i doradcy zawodowi

Mogą pełnić funkcję doradców, rozszerzając swoje kompetencje i ofertę o profesjonalne wsparcie dla seniorów. Zdobywają narzędzia pozwalające dotrzeć do nowej, rosnącej grupy klientów na rynku usług edukacyjnych.

8. Liderzy klubów seniora (często sami seniorzy)

Mogą pełnić rolę doradców, aby w profesjonalny sposób wspierać rozwój pasji swoich koleżanek i kolegów. Otrzymują wsparcie w organizacji zajęć tematycznych, a nie tylko ogólnych spotkań towarzyskich.

3. Do jakich odbiorców jest kierowana innowacja?

Jednym z istotniejszych zadań podczas wdrażania innowacji jest precyzyjne określenie grupy odbiorców. Pozwala to na lepsze zarządzanie wdrożeniem i realizacją zadań, a także bardziej precyzyjne działania komunikacyjne i rekrutacyjne.



Seniorzy 60+ szukający nowych celów

- Są to osoby często tuż po przejściu na emeryturę, które czują się odizolowane i straciły dotychczasową rolę społeczną.
- Potrzebują wsparcia w odkryciu nowych pasji i znalezieniu zajęć dopasowanych do ich zainteresowań, stanu zdrowia i możliwości finansowych.



Osoby 60+ z problemami zdrowotnymi lub ograniczeniami komunikacyjnymi

- Mają trudności z mobilnością lub stan zdrowia nie pozwala im na regularne wychodzenie z domu.
- Dla tej grupy kluczowa jest zdalna forma doradztwa (telefon lub online), która przełamuje barierę logistyczną. Opcjonalnie przewiduje się doradztwo w domu seniora, połączone z konfiguracją sprzętu do kursów online.



Rodziny i opiekunowie

- Szukają sposobów na aktywizację swoich bliskich, aby przeciwdziałać ich samotności i apatii.
- Potrzebują profesjonalnej porady i gotowych, sprawdzonych propozycji zajęć, w których senior mógłby wziąć udział.

4. Na czym polega wyjątkowość tego rozwiązania?

Warto mieć świadomość, na czym polega wyjątkowość tego rozwiązania, i dbać o to, aby te aspekty nie umknęły w gąszczu zadań i terminów.

Wypełnienie rynkowej luki

Innowacja odpowiada na problem braku poradnictwa dla seniorów. Istniejące doradztwo zawodowe ignoruje tę grupę, natomiast „doradztwo edukacyjne” jako jedyne skupia się na rozwoju osobistym, społecznym i kulturalnym osób 60+, a nie na utrzymaniu ich aktywności.

Indywidualne podejście

Unikalność modelu polega na głębokiej diagnozie i personalizacji. Doradca korzysta z profesjonalnych kwestionariuszy, aby poznać pasje, ograniczenia i potrzeby seniora, dzięki czemu dopasowuje zajęcia do jego wymagań.

Maksymalna dostępność

Usługa przełamuje największe bariery dla osób starszych – problemy ze zdrowiem i mobilnością. Dzięki możliwości prowadzenia doradztwa w pełni zdalnie (przez telefon lub online), wsparcie jest realnie dostępne dla każdego, także dla osób rzadko wychodzących z domu. Dla osób nie mogących opuścić domu opcjonalnie możliwe jest doradztwo w miejscu zamieszkania.

Otwarty model wdrożenia

Innowacja nie stawia barier formalnych a dokumentacja w formie podręcznika jest dostępna na otwartej licencji. Doradcami nie muszą być certyfikowani specjaliści – mogą nimi zostać liderzy lokalnych społeczności, np. emerytowani nauczyciele lub aktywni seniorzy z UTW, co ułatwia szerokie wdrożenie.

Laboratorium polityki senioralnej

Projekt działa jak laboratorium lokalnej strategii. Indywidualne spotkania z seniorami to unikalne badanie ich realnych potrzeb. Gmina zyskuje wiedzę wprost od mieszkańców o tym, co im pomaga, a co jest barierą. Jeśli problemem jest brak kursów lub transport, JST ma gotową wskazówkę do korekty działań. Rozmowy przekładają się na lepsze i trafione rozwiązania dla wszystkich seniorów.

5. Co możecie zyskać wdrażając innowację?

Wdrożona innowacja może służyć rozwiązaniu konkretnego problemu danego samorządu, ale także wpisywać się w szereg innych zadań i celów. Poniżej znajdują się korzyści dla samorządów wdrażających.

Oszczędność zasobów

Wdrożenie sprawdzonego standardu eliminuje czasochłonne eksperymenty. Gotowe procedury i narzędzia diagnostyczne przyspieszają pracę osób wdrażających innowację oraz minimalizują ryzyko błędu administracyjnego.

Systemowa prewencja

Skuteczne przeciwdziałanie izolacji i apatii seniorów. Odsunięcie w czasie konieczności świadczenia przez gminę kosztownej pomocy opiekuńczej dzięki utrzymaniu aktywności mieszkańców.

Dane do podejmowania decyzji

Dane zebrane podczas doradztwa pozwalają oszacować zapotrzebowanie na poszczególne tematy działań edukacyjnych i kulturalnych wśród seniorów. Mogą służyć jako jakościowa analiza potrzeb, co z kolei może być podstawą do podejmowania decyzji podczas planowania budżetów, np. dla instytucji kultury.

Maksymalizacja frekwencji

Innowacja pozwoli na efektywniejsze wykorzystanie istniejącej infrastruktury (domy kultury, biblioteki). Doradcy mogą skutecznie kierować ruch seniorów do podległych jednostek, zapełniając wolne miejsca na kursach i wydarzeniach.

6. Dlaczego Wasi odbiorcy będą zainteresowani innowacją?

Podczas rekrutacji odbiorców do projektu ważne jest, aby mówić do nich językiem ich korzyści. Dzięki temu będą w stanie zrozumieć, czego mogą się spodziewać po uczestnictwie, i zobaczyć, jak wpłynie to na ich życie.

Poniżej znajdziesz główne korzyści, które możesz przywołać, pozyskując różne grupy odbiorców dla wdrażanej innowacji.



Seniorzy 60+, którzy szukają nowych celów

- Profesjonalna pomoc w znalezieniu nowej pasji lub celu po przejściu na emeryturę (rozwój osobisty i społeczny).
- Motywacja do działania i wartościowego spędzania wolnego czasu.
- Zdobywanie wiedzy o lokalnych ofertach (UTW, warsztaty, kluby).



Osoby 60+ z problemami zdrowotnymi lub ograniczeniami

- Możliwość skorzystania z pełnej usługi doradztwa przez telefon lub online.
- Realny dostęp do wsparcia bez konieczności wychodzenia z domu.
- Przełamanie bariery mobilności i stanu zdrowia, które uniemożliwiają dojazdy (opcjonalne wizyty w domu seniora, połączone z konfiguracją sprzętu do kursów online).
- Spotkania prowadzone w spokojnej atmosferze i tempie dostosowanym do możliwości.
- Skuteczny sposób na walkę z poczuciem izolacji i samotności.



Rodziny i opiekunowie seniorów

- Profesjonalne wsparcie w znalezieniu dopasowanej aktywności dla bliskiej osoby.
- Pomoc w zmotywowaniu seniora do podjęcia nowych zajęć i wyjścia z domu.
- Pewność, że oferta będzie dopasowana do stanu zdrowia i możliwości podopiecznego.
- Dostęp do informacji o sprawdzonych placówkach i ofertach w okolicy.
- Sprawdzony sposób na poprawę nastroju i jakości życia bliskiej osoby.

002

Instrukcja wdrożenia



1. Na czym będzie polegało wdrożenie?

Innowacja została podzielona na 5 etapów. Dodatkowo wyłonione zostały działania, które powinny zostać zrealizowane w trakcie realizacji grantu (etapy 1 i 2). Etapy 3 i 4 pozwalają rozwijać innowację, jednak nie są wymagane do rozliczenia grantu.

Przed napisaniem wniosku o grant



Rozpoznanie (2 miesiące)

Weryfikacja zasobów początkowych (ludzkich i infrastrukturalnych). Identyfikacja sytuacji i potrzeb seniorów. Przygotowanie wstępnych założeń usługi.

Realizacja grantu



Przygotowanie (3 miesiące)

Zbudowanie zespołu i bazy aktywności. Przygotowanie przestrzeni i dokumentów. Opracowanie planu rekrutacji uczestników.



Uruchomienie (9 miesięcy)

Rozpoczęcie rekrutacji uczestników. Uruchomienie sesji doradczych. Sprawdzanie efektów doradztwa i udziału seniorów.

Rozwój rozwiązania po rozliczeniu grantu



Monitoring (1-4 miesiące)

Sprawdzenie skuteczności usługi oraz efektywności prowadzonych działań. Wprowadzenie niezbędnych korekt do procesu.



Skalowanie (12 miesięcy)

Zabezpieczenie stałego finansowania w budżecie JST, rozszerzenie współpracy z partnerami i doradcami.

2. Jakich zasobów potrzebujecie do wdrożenia?

Do wdrożenia będziesz potrzebować różnego rodzaju zasobów, które zostały podzielone na kilka kategorii.

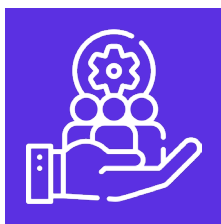
Zasoby ludzkie porządkują, jakie role są potrzebne do przeprowadzenia rozwiązania, i prawdopodobnie będą wymagały stworzenia nowych stanowisk pracy.

Zasoby organizacyjne wyznaczają listę działań, o które należy zadbać w ramach własnej organizacji.

Zasoby informacyjne porządkują, o jakiego rodzaju informacje warto zadbać podczas realizacji innowacji.

Zasoby przestrzenne wskazują na to, jakiego rodzaju przestrzeń będzie konieczna do wdrożenia innowacji.

Zasoby ludzkie



- **doradcy edukacyjni** — indywidualna praca z seniorami (ok. 4,5 godz. na jednego seniora): prowadzenie spotkań doradczych, analiza ankiet i dopasowanie ofert, monitorowanie podjęcia aktywności i zadowolenia z niej; wymagania: doświadczenie w pracy z dorosłymi
- **opiekun doradców** — koordynacja i organizacja doradztwa: zarządzanie harmonogramem wizyt, działania rekrutacyjne, zapewnienie dostosowania formularzy i procedur do osób starszych, wyposażenie doradców w niezbędny sprzęt; pełni rolę organizatora, który umożliwia skupienie się doradcom na pracy z seniorem
- **specjalista ds. bazy aktywności** — opracowanie i aktualizacja bazy lokalnych kursów, warsztatów i zajęć oraz dostępnych dla seniorów kursów online; ekspert z zewnątrz lub osoba z zespołu, której zostanie powierzone dodatkowe zadanie (w ramach pensji doradczej)

Zasoby organizacyjne



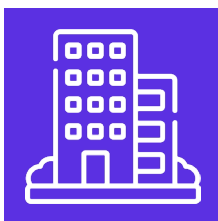
- **koordynator grantu** — prowadzenie grantu zgodnie z harmonogramem oraz zarządzanie zespołem
- **obsługa księgową** — rozliczenie grantu
- **komunikacja i informacja** — prowadzenie działań promocyjnych i informacyjnych wśród odbiorców
- **obsługa informatyczna** — wsparcie techniczne w przypadku problemów ze sprzętem

Zasoby informacyjne



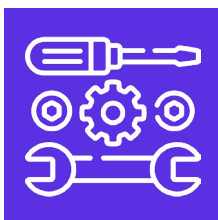
- **podręcznik doradcy** — instrukcja, jak krok po kroku pracować z seniorem
- **trzy ankiety** — gotowe kwestionariusze pozwalające poznać potrzeby seniora (co robił, co chce robić)
- **karty pracy** — wzory notatek ze spotkania i propozycji ofert dla seniora
- **ankiety do oceny** — krótka ankieta dla seniora pozwalająca sprawdzić, czy był zadowolony z usługi
- **baza kursów i zajęć** — lista wszystkich dostępnych ofert w regionie, które można proponować seniorom
- **dokumenty rekrutacji** — regulamin uczestnictwa w doradztwie, formularz zgłoszeniowy i zgody RODO

Zasoby przestrzenne



- **pokoje do rozmów** — ciche, zamykane pokoje, w których można prowadzić komfortowe rozmowy; ważne: grant nie pokryje remontów – jeśli będą potrzebne, należy zrealizować je z wkładu własnego
- **biuro** — przestrzeń pracy z podstawowymi materiałami biurowymi: drukarka, skaner, papier, długopisy

Zasoby infrastrukturalne i sprzętowe



- **laptop** — przeszukiwanie bazy danych z ofertami aktywności oraz wsparcie podczas rozmów z seniorami
- **smartfon** — utrzymywanie kontaktu z seniorami i doradcami
- **drukarka i skaner** — wydruk informacji dla seniorów
- **projektor** — wsparcie podczas szkoleń doradców

3. Jak przeprowadzić wdrożenie krok po kroku?

Poniżej znajduje się szczegółowy opis propozycji działań, które warto zrealizować, aby skutecznie wdrożyć innowację. Niektóre z nich są opcjonalne (na kolorowym tle), a więc takie, które zwiększają jakość innowacji, jednak pominięcie ich nie wpłynie negatywnie na wdrożenie rozwiązania.

Przed napisaniem wniosku o grant

Etap 0 Rozpoznanie

1. Wybierz operatora w JST

Wskaż, jaka jednostka będzie odpowiedzialna za wdrożenie. Nawiąż współpracę z partnerami i ustal ich zakres zaangażowania.

2. Zdiagnozuj problemy i potrzeby

Zbierz dane o liczbie seniorów w gminie (dane GUS, statystyki lokalne) i zidentyfikuj ich główne potrzeby. Aby uniknąć powielania działań, sprawdź w MOPS/GOPS oraz w lokalnych organizacjach, jakie problemy zgłaszają najczęściej i jakie wsparcie już funkcjonuje.

Chcesz więcej? (opcjonalnie)

Zorganizuj otwarte spotkanie konsultacyjne lub serię mini warsztatów (tzw. „diagnoza w działaniu”) z aktywnymi seniorami i liderami lokalnych klubów. Zapytaj ich wprost, jakiego wsparcia edukacyjnego brakuje i jakie mają pomysły. Ich wypowiedzi, spisane w notatce, będą świetnym, oddolnym uzasadnieniem problemu we wniosku.

3. Określ zasoby własne

Sprawdź, czym realnie dysponujecie jako urząd i jednostki podległe. Zrób listę możliwych do wykorzystania, dostępnych architektonicznie sal (np. w bibliotece, domu kultury) i posiadanego sprzętu (komputery, projektor do szkoleń doradców). Upewnij się także, którzy z obecnych pracowników mogą wesprzeć realizację usługi w ramach swoich obowiązków.

4. Zbuduj sieć partnerów i sojuszników

Umów się na formalne rozmowy z kluczowymi organizacjami (Uniwersytet Trzeciego Wieku, lokalne NGO, biblioteka, rada seniorów). Zorientuj się, czy są zainteresowani współpracą, promocją działań lub udostępnieniem swoich zasobów (np. bazy kontaktów).

Chcesz więcej? (opcjonalnie)

Nie poprzestawaj na ustnych deklaracjach. Zbierz od kluczowych partnerów (np. prezesa UTW, dyrektora biblioteki) listy intencyjne lub deklaracje współpracy. Taki załącznik wzmacnia wiarygodność wniosku grantowego i pokazuje, że projekt ma solidne oparcie w lokalnej społeczności.

5. Przygotuj zarys wniosku i budżetu

Bazując na zebranych danych (problem, zasoby, partnerzy), przygotuj roboczą wersję budżetu i harmonogramu. Pozwoli to upewnić się, że wnioskowana kwota grantu jest realistyczna i adekwatna do zaplanowanych działań.

Realizacja grantu

Etap 01 Przygotowanie

1. Zbuduj zespół i stwórz bazę aktywności

Zatrudnij i przeszkol doradców edukacyjnych, którzy będą pracować z seniorami. Zaplanuj regularne superwizje. Równoległe stwórzcie lokalną bazę ofert (kursy, warsztaty, zajęcia UTW, wydarzenia kulturalne) i opcjonalnie kursów online, która będzie głównym narzędziem pracy doradców.

Chcesz więcej? (opcjonalnie)

Zamiast zwykłej bazy w Excelu, stwórz prostą bazę online (np. opartą o Mapy Google lub arkusz udostępniony na stronie urzędu). Pozwoli to na łatwe filtrowanie ofert i da sygnał partnerom (NGO, domy kultury), że mogą zgłaszać tam swoje propozycje na bieżąco.

2. Przygotuj dokumenty

Opracuj komplet dokumentów niezbędnych do uruchomienia usługi. Przygotuj regulamin doradztwa, formularze zgłoszeniowe oraz oświadczenia RODO. Jednocześnie potwierdź i zarezerwuj sale na spotkania (np. w bibliotece, domu kultury).

3. Opracuj plan dotarcia do uczestników

Przygotuj proste materiały informacyjne (ulotki, plakaty) i ustal plan ich dystrybucji. Określ, gdzie najskuteczniej dotrzeć do seniorów (np. przychodnie, parafie, MOPS, rady osiedli). Przygotuj również informację prasową dla lokalnych mediów.

Chcesz więcej? (opcjonalnie)

Zorganizuj oficjalne spotkanie inauguracyjne usługi. Zaprosz na nie liderów klubów seniora, lokalne media oraz przedstawicieli wszystkich partnerów, którzy podpisali listy intencyjne na etapie 0. To wzmocni prestiż działania i ułatwi rekrutację pierwszej grupy.

Realizacja grantu

Etap 02 Uruchomienie

1. Zaczynij rekrutację seniorów

Uruchom kampanię informacyjną zgodnie z planem z Etapu 1. Rozwieś plakaty, dystrybuuj ulotki w zidentyfikowanych miejscach (MOPS, przychodnie, parafie) i oficjalnie otwórz zapisy na doradztwo.

Chcesz więcej? (opcjonalnie)

Zorganizuj „Dzień otwarty doradztwa dla seniorów”. Zaproś mieszkańców na kawę i ciasto do miejsca, gdzie będą odbywać się spotkania (np. do biblioteki), aby mogli na luzie poznać doradców i zobaczyć, że to przyjazna, niestresująca inicjatywa.

2. Ruszaj z pierwszymi sesjami doradczymi

Rozpocznij regularną pracę doradców z seniorami (stacjonarnie, telefonicznie lub online). Testujcie w praktyce lokalną bazę ofert i sprawdźcie, czy przygotowane narzędzia (kwestionariusze) są zrozumiałe i przydatne dla uczestników.

Chcesz więcej? (opcjonalnie)

Nie wszyscy seniorzy wychodzą z domu. Zorganizuj doradztwo w ich miejscu zamieszkania. Doradcy nie tylko porozmawiają z seniorami, ale mogą też pomóc skonfigurować sprzęt do wybranych, pierwszych zajęć online.

3. Monitoruj efekty doradztwa

Dbaj o sprawdzenie (w ustalonym wcześniej okresie), czy senior uczęszcza na wybrane zajęcia i czy jest z nich zadowolony. Jeśli nie zapisał się lub nie jest zadowolony, zaproponuj ponowne spotkanie. To może uchronić seniora od zniechęcenia i sprawić, że poczuje się zaopiekowany i zmotywowany do spróbowania raz jeszcze.

Chcesz więcej? (opcjonalnie)

Zbierz 2-3 krótkie historie sukcesu (anonimowo lub za zgodą). Takie przykłady działają lepiej niż statystyki i świetnie nadają się do lokalnej prasy.

Rozwój rozwiązania po rozliczeniu grantu

Etap 03 Monitoring działań

1. Ustal wskaźniki sukcesu

Zanim zaczniesz, ustal proste mierniki, które pokażą, czy usługa działa. Zastanów się, jak będziesz zbierać te dane (np. ankiety, listy obecności). Przykładowe wskaźniki dla tego projektu to:

- liczba seniorów, którzy odbyli pełen cykl doradztwa,
- poziom satysfakcji (np. >80% pozytywnych ocen w ankietach),
- odsetek seniorów, którzy podjęli nową aktywność (zapis na kurs, wolontariat),
- liczba partnerów (NGO, UTW) aktywnie informujących o usłudze.

2. Zbieraj opinie od seniorów

Pytaj uczestników doradztwa o zdanie. Używaj krótkich ankiet satysfakcji po każdym zakończonym doradztwie. Notuj też nieformalne opinie i sugestie, które pojawiają się podczas rozmów – to kopalnia wiedzy o tym, co działa, a co trzeba poprawić.

3. Analizuj efekty działania i rekrutacji

Sprawdzaj na bieżąco, co przynosi efekty. Analizuj, skąd seniorzy dowiadują się o doradztwie. Jeśli jeden kanał nie działa (np. nikt nie dzwoni z ogłoszenia w gazecie), przesuń siły i środki na ten, który jest skuteczniejszy (np. bezpośrednie spotkania w klubach seniora).

4. Pilnuj budżetu i raportów

Regularnie porównuj wydatki z budżetem grantu (koszty doradców, materiałów). Co kwartał przygotuj krótkie wewnętrzne podsumowanie: ilu seniorów obsłużono, jakie były opinie, jak realizowane są wskaźniki. To ułatwi napisanie końcowego raportu dla grantodawcy.

Chcesz więcej? (opcjonalnie)

Zamiast czekać na problemy, reaguj od razu. Jeśli ankiety pokazują, że seniorzy gubią się w jakimś formularzu – uprość go. Informacje zwrotne służą do podejmowania decyzji i wprowadzania usprawnień.

Rozwój rozwiązania po rozliczeniu grantu

Etap 04 Upowszechnianie

1. Sprawdź dojrzałość rozwiązania

Zanim zapadną decyzje o rozwoju, zrób bilans usługi. Zbierz raporty z ewaluacji i oceń: czy wskaźniki zostały osiągnięte? Czy seniorzy realnie skorzystali? Czy masz kadre (doradców), która chce i może to robić dalej? To weryfikacja, czy JST jest gotowe na stałe utrzymanie tej usługi.

Chcesz więcej? (opcjonalnie)

Zorganizuj „okrągły stół” podsumowujący. Zaproś partnerów (NGO, MOPS, UTW), którzy pomagali, oraz samych seniorów. Przedstaw wyniki grantu i zapytaj: „Co dalej? Jak możemy wspólnie utrzymać tę usługę? Kto może przejąć jakie obowiązki?”. To buduje współodpowiedzialność.

2. Zadbaj o budżet i organizację

Jeśli weryfikacja wypadła pomyślnie, musisz znaleźć stałe finansowanie. Wpisz zadanie (np. „prowadzenie doradztwa edukacyjnego”) do budżetu JST na kolejny rok. Możesz też przekazać realizację usługi (wraz z dotacją celową) stałemu partnerowi, np. bibliotece, domowi kultury lub wybranej w konkursie organizacji pozarządowej.

3. Standaryzuj i dziel się innowacją

Zbierz wszystkie wypracowane narzędzia: ankiety, wzory dokumentów, podręcznik doradcy, regulaminy i wnioski z Etapu 3. Stwórz z tego jeden kompletny „Pakiet wdrożeniowy” – prostą instrukcję obsługi, która pozwoli nowemu doradcy lub innej jednostce (np. w sąsiedniej gminie) łatwo uruchomić tę samą usługę od zera.

Chcesz więcej? (opcjonalnie)

Stwórz prostą podstronę na stronie urzędu (np. w zakładce „Dla Seniora”). Opisz usługę, pochwal się wynikami grantu i umieść tam gotowy „Pakiet wdrożeniowy” do pobrania dla innych. To pokazuje JST jako lidera innowacji.

4. Zaplanuj skalowanie usługi

Gdy usługa działa już stabilnie (np. przez kolejny rok po grantcie), zaplanuj jej rozwój. Zastanów się, czy można ją rozszerzyć (np. uruchomić filię w innej dzielnicy, nawiązać współpracę z kolejnymi przychodniami) lub dodać nowe moduły (np. doradztwo wolontariackie, międzypokoleniowe warsztaty).

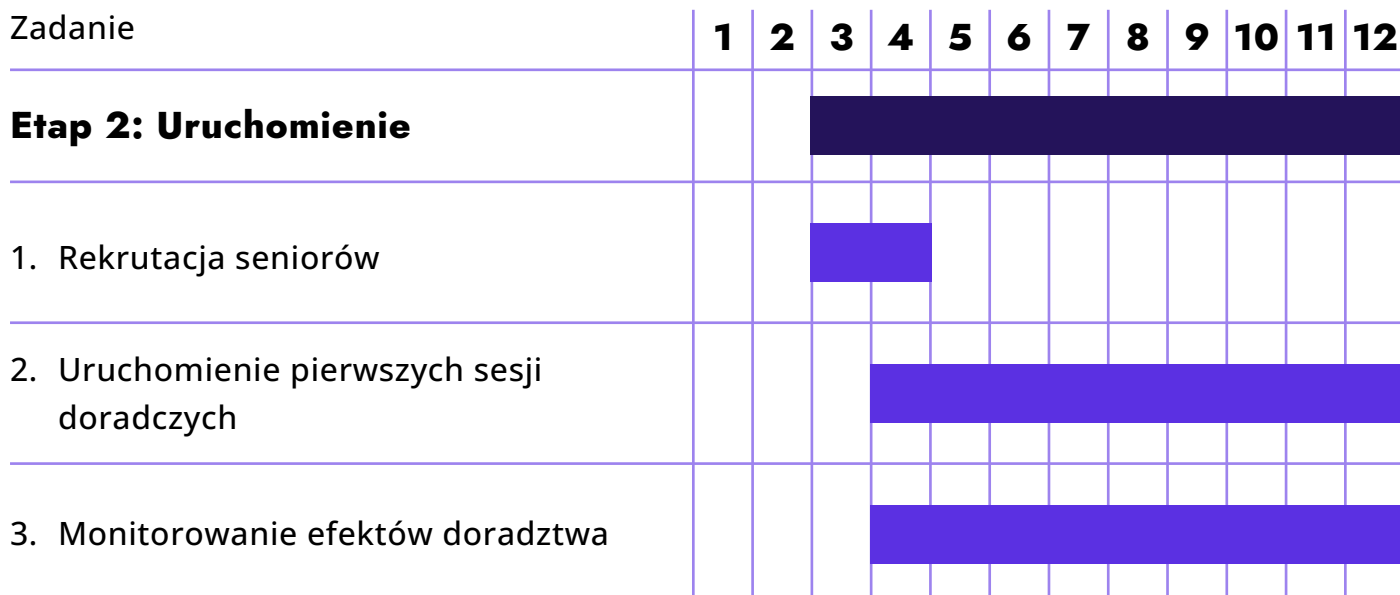
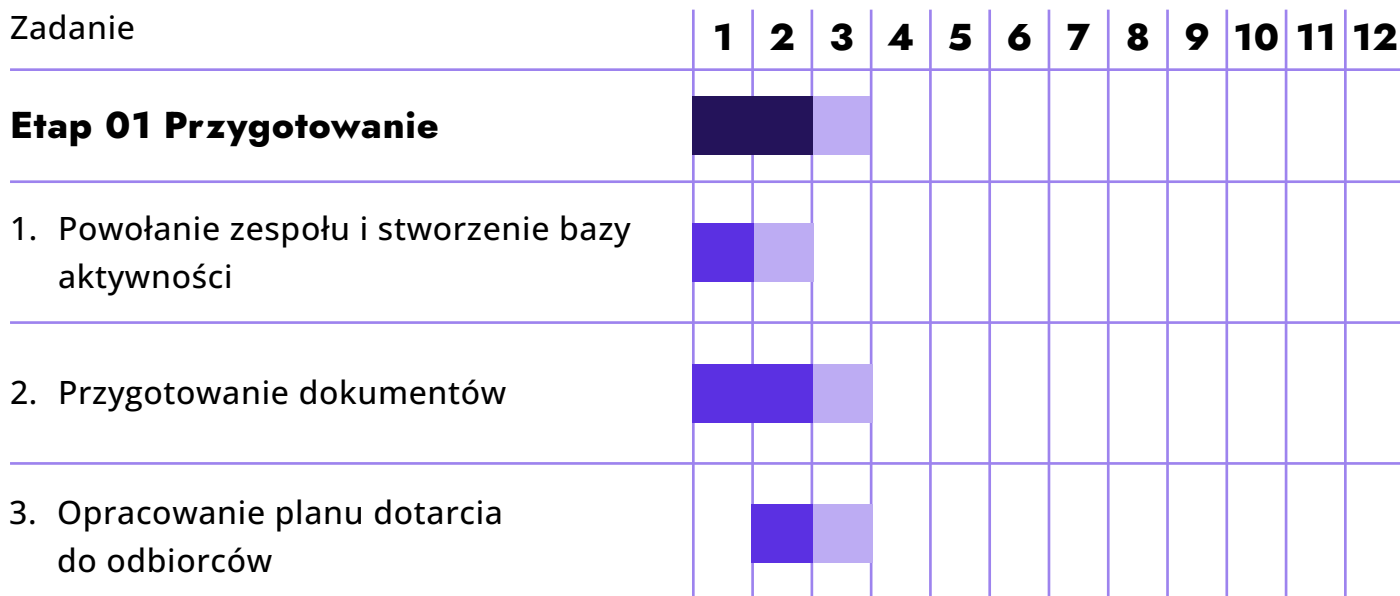
4. Na jakie potencjalne ryzyka należy uważać?

Każde wdrożenie projektu niesie za sobą bariery, które mogą się pojawiać w trakcie prac. Poniżej znajduje się lista barier oraz sposoby radzenia sobie z nimi, które pozwolą na lepsze przygotowanie się do działania.

Bariera	Sposób poradzenia sobie z nią
Brak chętnych seniorów do udziału w doradztwie	Stale pracuj nad rozwijaniem sposobów rekrutacji seniorów i monitoruj skuteczność poszczególnych kanałów dotarcia. Staraj się poszukiwać miejsc, w których seniorzy często przebywają (kluby seniora, MOPS, UTW, przychodnie, parafie). Rozważ także nawiązanie współpracy z osobami, którym ufają seniorzy i które mogłyby pośredniczyć w kontakcie.
Trudność w znalezieniu doradców posiadających odpowiednie kompetencje miękkie (empatia, doświadczenie w pracy z seniorem)	W przypadku trudności ze znalezieniem doradców, warto przeszkolić zaufanych pracowników JST lub jednostek podległych (np. biblioteki, domu kultury, MOPS), którzy już mają kontakt z seniorami i cieszą się ich zaufaniem.
Trudność w znalezieniu ciekawej oferty dla seniorów	Włącz do bazy nie tylko instytucje, ale też NGO, parafie czy nieformalne grupy. Możliwe jest także animowanie seniorów do samoorganizacji (zakładanie własnych kół zainteresowań przy wsparciu doradcy).

Bariera	Sposób poradzenia sobie z nią
Konieczność drobiazgowego rozliczania grantu	Wyznaczenie jednej osoby wyłącznie do obsługi grantu (administracja, finanse) i drugiej do prowadzenia usługi (merytoryka). Lider projektu powinien chronić zespół merytoryczny przed nadmierną biurokracją.
Brak finansowania usługi po grantcie	Zaplanuj trwałości projektu od początku, np. poprzez wpisanie projektu do strategii jednostki jeszcze na etapie wniosku. Możesz wykorzystać także wyniki grantu (Etap 3: Monitoring) jako dowód dla władz JST, że warto wpisać usługę do stałego budżetu na kolejne lata.

5. Harmonogram prac



- szacunkowy czas etapu
 - optymalny czas
 - margines czasowy

6. Ramowy budżet wdrożenia innowacji

W ramowym budżecie zawarto wyłącznie koszty kwalifikowalne możliwe do sfinansowania w ramach grantu. Katalog ten nie jest zamknięty – jest wyjściową propozycją wynikającą z opisanego powyżej planu wdrożenia. Docelowy budżet powinien zostać dopasowany do skali wdrożenia i warunków organizacyjnych w jednostce wdrażającej innowację.

Budżet został podzielony na zakres podstawowy i poszerzony, zawierający koszty opcjonalne. Do zakresu podstawowego zostały przyporządkowane koszty uznane za niezbędne do wdrożenia innowacji. Zakres poszerzony zawiera natomiast koszty opcjonalne – ocenione jako ważne, bez których jednak innowacja jest możliwa do wdrożenia.

1. Wynagrodzenia osób bezpośrednio zaangażowanych						
pozycja	jednostka	liczba	cena od	cena do	koszt od	koszt do
zakres podstawowy						
1.1 Wynagrodzenie doradców edukacyjnych (umowa zlecenie - 40 seniorów × 5h/senior)	godzina	200	120	200	24 000	40 000
1.2 Wynagrodzenie opiekuna doradców (zadania związane z realizacją usługi, nie administracją grantu - 0,5 etatu)	miesiąc	11	2 900	4 500	31 900	49 500
1.3 Wynagrodzenie specjalisty ds. bazy aktywności (aktualizacje /utrzymanie bazy ofert w trakcie wdrożenia)	godzina	60	40	60	2 400	3 600
suma kosztów podstawowych					58 300	93 100

zakres poszerzony (koszty opcjonalne)						
1.4 Koszty superwizji lub szkoleń podnoszących kompetencje doradców 2 doradców × 2 h superwizji = 4 h	godzina	4	150	350	600	1 400
suma kosztów opcjonalnych					600	1 400

2. Narzędzia, urządzenia i zakupy bezpośrednio związane z wdrożeniem						
pozycja	jednostka	liczba	cena od	cena do	koszt od	koszt do
zakres podstawowy						
2.1 Opracowanie i aktualizacja lokalnej bazy zasobów i ofert (ekspertyza zewnętrzna)	usługa	1	8 000	18 000	8 000	18 000
2.2 Koszty dotarcia do odbiorców i rekrutacji (np. druk materiałów informacyjnych, plakatów)	pakiet	1	2 000	5 000	2 000	5 000
2.3 Zakup niezbędnego sprzętu (np. laptop, smartfon) do prowadzenia doradztwa (w tym zdalnego)	zestaw	1	4 500	8 000	4 500	8 000
2.4 Koszty wynajmu sal na spotkania doradcze (jeśli JST nie dysponuje własnymi zasobami) 60 seniorów × 60% stacjonarnie × 2 h/senior + 10 h dodatkowe = 106 h	godzina	106	100	200	10 600	21 200
2.5 Podręcznik doradcy, ankiety, karty pracy, ankiety do oceny baza kursów i zajęć 80 zestawów (1/senior)	zestaw	80	20	50	1 600	4 000
suma kosztów podstawowych					26 700	56 200

	zakres poszerzony (koszty opcjonalne)					
2.6 Zakup licencji na oprogramowanie (np. do rezerwacji spotkań, zarządzania bazą)	sztuka	1	800	3 000	800	3 000
2.7 Koszty cateringu (poczęstunek) podczas spotkań informacyjnych lub doradczych	osoba	80	33	33	2 640	2 640
2.8 Zwrot kosztów dojazdu dla doradców (np. średnio 40-100 km w miesiącu x 1,15 zł)	miesiąc	9	46	115	414	1 035
suma kosztów opcjonalnych					3 854	6 675
łącznie koszt (zakres podstawowy)					85 000	149 300
łącznie koszt - zakres poszerzony (koszty podstawowe + opcjonalne)					89 454	157 375

03

Lista załączników i źródła



1. Lista załączników

Wdrożenie innowacji wspierają materiały dodatkowe, które można pobrać ze strony www.innowacjewsamorzadzie.pl

1. Podręcznik doradztwa edukacyjnego dla seniorów

Ogólny przewodnik po programie z wszystkimi materiałami do uruchomienia usługi:

- karta doradztwa edukacyjnego (spotkanie doradcy z klientem) (s. 16),
- karta doradztwa edukacyjnego (praca własna doradcy) (s. 17),
- kwestionariusz przeszłości edukacyjnej i zawodowej seniora (s. 18),
- kwestionariusz aktualnej sytuacji życiowej seniora (s. 20),
- kwestionariusz zainteresowań, potrzeb i oczekiwań edukacyjnych seniora (s. 23),
- wzór karty z propozycjami usług edukacyjnych dla seniora (s. 27),
- ankieta ewaluacyjna doradztwa edukacyjnego (s. 28),
- kwestionariusz wywiadu z seniorem po zakończonym doradztwie edukacyjnym (s. 31),
- wzory materiałów promocyjnych (s. 35),
- baza instytucji edukacyjnych z terenu woj. lubelskiego (s. 39).

2. Źródła

1. Zdjęcia pochodzą z serwisów:
Freepik, www.freepik.com,
Adobe Stock, www.stock.adobe.com.
2. Ikony pochodzą z serwisu Flaticon, www.flaticon.com.

