

U-LEAD
З ЄВРОПОЮ

НАВЧАННЯ ФАХІВЦІВ ЩОДО ІНСТРУМЕНТІВ СПІВПРАЦІ ЄС ТА УКРАЇНИ

МЕТОДИЧНИЙ
ПОСІБНИК
ДЛЯ ТРЕНЕРА



Людмила Черняга, кандидат економічних наук, експерт з питань євроінтеграції, поглибленої та всеохоплюючої зони вільної торгівлі. Розробниця тренінгів, онлайн курсів та вебінарів у сфері євроінтеграції з акцентом на Угоду про асоціацію між Україною та ЄС. Упорядник першого в Україні навчального онлайн спецпроекту «Угода про асоціацію Україна-ЄС». Автор більше 25 наукових праць, у тому числі монографій «Інтеграція національних ринків нерухомості в економічній системі ЄС», «Особливості сучасного розвитку світової економіки» та співавтор підручників «Менеджмент європейської економічної інтеграції» та «Історія міжнародних економічних відносин». Досвід експертної та управлінської роботи в громадських організаціях, проектах міжнародної технічної допомоги, тренер та викладач більше як 20 років.

Людмила Чабак, кандидат філософських наук, експерт у сфері управління проектами, залучення міжнародної допомоги для регіонального розвитку. Має більш ніж десятирічний досвід у сфері підготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підготовки проектних заявок, управління та впровадження проектів. Автор (співавтор) публікацій, тренінгових програм, посібників з питань використання європейських фінансових інструментів для розвитку агропромислового сектору (МСП) України, дій дрібних сільгоспвиробників в умовах асоціації Україна – ЄС тощо. Директор проектів Сіверського інституту регіональних досліджень, радник з децентралізації Чернігівського центру розвитку місцевого самоврядування.

ЗМІСТ

ВСТУП	5
1. ДЕТАЛЬНА ТРЕНІНГОВА ПРОГРАМА	6
2. ІНСТРУМЕНТАРІЙ ТРЕНЕРА	9
2.1. Інструменти підготовки до тренінгу	
2.2. Робочі листки тренера	
3. ОСНОВНІ НАВЧАЛЬНІ МЕТОДИ ДЛЯ ВИКОРИСТАННЯ ТРЕНЕРОМ	18
3.1. Вправи на засвоєння інформації	
3.2. Вправи на переключення уваги та налаштування на роботу	
3.3. Вправи на завершення тренінгу	
4. ОЦІНКА ТРЕНІНГУ	23
МАТЕРІАЛИ	26

ВСТУП

Цей посібник адресований тренерам навчальної програми «Інструменти співпраці Україна-ЄС задля місцевого та регіонального розвитку», спрямованої на державних службовців центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, експертів, які зацікавлені долучитися до процесу виконання Угоди про асоціацію та скористатися можливостями, які вона відкриває, студентів, викладачів, дослідників євроінтеграційних процесів та громадських активістів.

Посібник покликаний допомогти тренерам у розробці та проведенні навчальних тренінгових модулів у сфері залучення фінансування з ЄС, сформувати компетенції, які відповідають потребам та попередньому досвіду аудиторії, а також відстежити ефективність навчального процесу за допомогою зворотного зв'язку з учасниками. Посібник містить поради щодо ефективного управління етапами тренінгового процесу – від організації тренінгу й до оцінювання його учасниками.

Завдання цього посібника:

- ❖ допомогти майбутнім тренерам у розробці навчальних модулів для використання інструментів співпраці з ЄС;
- ❖ запропонувати шаблон структури тренінгу та адаптацію існуючих інструментів тренерів до тем тренінгу;
- ❖ забезпечити максимальну наближеність та доступність навчальної програми для цільової аудиторії;
- ❖ сприяти проведенню якісних тренінгів, що пропонують учасникам фаховий контент та інтерактивний практикум;
- ❖ забезпечити належний контроль за якістю навчального процесу.

Посібник не ставить за мету заміну особистого практичного досвіду тренерів, їх розуміння побудови та проведення занять, а спрямований на вдосконалення та розвиток індивідуальних навичок і підходів. Крім того, посібник поглибить та розвине компетентність тренерів у сфері сільського розвитку, що в комплексі з тренерськими навичками, відповідним форматом та способом подання дозволить максимально ефективно підготувати цільову аудиторію до практичної роботи у вказаній сфері.

Посібник містить детальну програму та базовий інструментарій навчальної програми для тренерів щодо використання інструментів співпраці з ЄС. Зокрема, тут визначено мету, завдання, цільову аудиторію та очікувані результати навчальної програми, описані інструменти дотренінгової підготовки, наведено план (тематика) сесій із зазначенням їх тривалості, посилання на відповідні тематичні матеріали.

Посібник містить практичні поради тренерам та пропонує зручні форми оцінювання тренінгу учасниками.

Невід'ємною частиною посібника є інформаційний блок з викладом контенту навчального матеріалу, а також електронна бібліотека з матеріалами.

1. ДЕТАЛЬНА ТРЕНІНГОВА ПРОГРАМА

Назва програми: «Інструменти співпраці Україна-ЄС задля місцевого та регіонального розвитку»

Загальна мета програми: підвищення кваліфікації учасників та здобуття необхідних професійних компетенцій щодо оволодіння інструментарієм співпраці України та ЄС.

Конкретні цілі програми:

- ✓ Надати учасникам максимально повне уявлення про євроінтеграційний вектор розвитку України, Угоди про асоціацію та можливості, що вона відкриває;
- ✓ Ознайомити учасників з програмами ЄС для підтримки малого та середнього бізнесу в Україні, можливості їх використання;
- ✓ Розвинути компетенції учасників для ефективного написання проектних пропозицій, залучення фінансування та покращення можливостей розвитку їх організацій.

Цільова аудиторія: державні службовці центральних та місцевих органів виконавчої влади, посадові особи місцевого самоврядування, дотичні до виконання Угоди про асоціацію, фахівці та співробітники спеціалізованих інституцій, інших організацій різних видів та організаційно-правових форм, що працюють для підтримки розвитку бізнесу в регіонах, науковці та дослідники відповідних галузей знань.

Загальна тривалість тренінгу: три дні (25 годин з перервами).

Короткий опис програми

Програма охоплює широкий спектр питань, пов'язаних з євроінтеграційними реформами в Україні, підписання Угоди про асоціацію між Україною та ЄС, можливості та зобов'язання, які взяла на себе Україна. Учасники тренінгу дізнаються про нові економічні можливості, які Угода відкрила Україні через поглиблену та всеохоплюючу зону вільної торгівлі (ПВЗВТ) та інструменти співпраці ЄС та України. Особлива увага приділена розвитку МСБ в Україні, як рушію перетворень та економічного зростання. Останні модулі висвітлюють програми для наукової співпраці та поширення інновацій, а також питання транскордонного співробітництва.

Теми, які запропоновані для тренінгу:

- Що означає Угода про асоціацію з ЄС для України?
- Особливості Угоди про асоціацію, її структура та ключові положення.
- Хто здійснює виконання Угоди про асоціацію?
- Що таке поглиблена та всеохоплююча зона вільної торгівлі?
- Інструменти співпраці ЄС та України. Як ЄС допомагає виконувати Угоди про асоціацію.
- Види та форми допомоги ЄС. Програми технічної допомоги.
- Програми ЄС для підтримки розвитку МСБ в Україні.
- Програми для наукової співпраці та поширення інновацій.
- Транскордонне співробітництво.

За результатами участі в навчальній програмі учасники повинні:

- розуміти сутність євроінтеграційних процесів в країні;
- знати структуру Угоди про асоціацію, її цілі, особливості та сферу використання;
- визначити можливості для бізнесу та населення, що відкриває Угода про асоціацію й Поглиблена та всеохоплююча зона вільної торгівлі;
- розуміти інструменти співпраці з ЄС, види допомоги та хто може її отримувати;
- знати вимоги для надання допомоги МСБ, розуміти де отримати інформацію та як готувати запити на отримання допомоги;
- детальніше ознайомитися з можливостями для науковців, дослідників та програмами транскордонного співробітництва.

ПРОПОНОВАНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН ТРЕНІНГУ «ІНСТРУМЕНТИ СПІВПРАЦІ УКРАЇНА-ЄС ЗАДЛЯ МІСЦЕВОГО ТА РЕГІОНАЛЬНОГО РОЗВИТКУ»

День 1

Час	Основні теми
9.00-10.00	Реєстрація учасників тренінгу. Вітальна кава
10.00-10.30	Знайомство. Очікування учасників. Структура та завдання навчального курсу
Сесія 1. Євроінтеграційний вектор співпраці України: виклики та можливості	
10.30-11.15	1.1. Розвиток євроінтеграційних процесів в Україні.
11.15– 11.30	Перерва на каву
11.30 – 13.00	1.2. Особливості Угоди про Асоціацію та Поглиблену всеохоплюючу зону вільної торгівлі.
13.00 – 13.30	1.3. Правові засади та цілі Угоди про асоціацію.
13.30 – 14.30	Обід
Сесія 2. Організаційно-правові особливості Угоди про асоціацію	
14.30 – 15.00	2.1. Структура, принципи та сфера застосування Угоди про асоціацію.
15.00 – 15.45	2.2. Основні зобов'язання, принципи наближення законодавства, інституційне забезпечення виконання. Хто виконує Угоду та яка сфера відповідальності на різних рівнях?
15.45 – 16.00	Перерва на каву
Сесія 3. Поглиблена та всеохоплююча зона вільної торгівлі	
16.00 – 16.30	3.1. Переваги та виклики ПВЗВТ. Доступ товарів на ринки. Технічні стандарти для промислових товарів.
16.30 – 17.15	3.2. Безпечність харчових продуктів. Розвиток сільського господарства.
17.15 – 17.45	3.3. Експортна стратегія уряду та промисловий діалог. Офіс з просування експорту.
17.45 – 18.00	Підведення підсумків першого дня тренінгу
18.15	Вечеря

День 2

Час	Основні теми
9.00-9.30	Привітання учасників. Актуалізація пройденого матеріалу.
Сесія 4. Як ЄС допомагає виконувати Угоду?	
9.30 - 10.30	4.1. Стратегічні напрями допомоги Україні та види (макрофінансова допомога ЄС, кредити, технічна допомога та гуманітарна підтримка).
10.30 – 11.15	4.2. Програми ЄС, які відкриті для України.
11.15 – 11.30	<i>Перерва на каву</i>
Сесія 5. Механізми та інструменти отримання допомоги від ЄС	
11.30 – 12.10	5.1. Технічна допомога від ЄС. Інституції, що представляють європейські інструменти підтримки для українців.
12.10 – 13.00	5.2. Механізми отримання допомоги. Європейські фінансові інструменти для українських громадських організацій, бізнесу, органів місцевого самоврядування, освітніх та культурних інституцій тощо.
13.00 – 13.30	5.3. Гранти, можливості для навчання та отримання інформації, можливості для запровадження інновацій, започаткування бізнесу, пошуку партнерів тощо.
13.30 – 14.30	<i>Обід</i>
14.30 - 15.20	5.3. Гранти, можливості для навчання та отримання інформації, можливості для запровадження інновацій, започаткування бізнесу, пошуку партнерів тощо. (продовження)
15.20 – 15.45	5.4. Причини та міфи невикористання допомоги від ЄС
15.45 – 16.00	<i>Перерва на каву</i>
Сесія 6. Програми ЄС для розвитку МСП. Як подаватися? Де шукати інформацію?	
16.00 – 16.20	6.1. Специфіка програм ЄС для розвитку МСП. Основні вимоги європейських організацій для надання фінансової підтримки МСП.
16.20 – 16.50	6.2. Вимоги європейських організацій до грантових заявок та до заявок на отримання кредиту. Вимоги до інвестиційного проекту.
16.50 – 17.45	6.3. Алгоритми отримання грантів та кредитів від ЄС, основні кроки для подання заявок. Пошук інформації про програми ЄС для підтримки МСП. Корисні ресурси.
17.45 – 18.00	Підведення підсумків другого дня тренінгу
18.15	<i>Вечеря</i>

День 3

Час	Основні теми
9.00-10.00	Привітання учасників. Актуалізація пройденого матеріалу.
Сесія 7. Програми для наукової співпраці та поширення інновацій	
10.00 – 10.30	7.1. Науково-інноваційні програми ЄС.
10.30 – 11.00	7.2. Рамкова програма ЄС з наукових досліджень та інновацій «Горизонт 2020»
11.00 – 11.45	7.3. Участь України у наукових та інноваційних програмах і проектах ЄС. Можливості для наукової співпраці, поширення інновацій для українських інституцій та окремих громадян.
11.45 – 12.00	<i>Перерва на каву</i>
Сесія 8. Програми транскордонного співробітництва	
12.00 – 12.30	8.1. Програми транскордонного співробітництва ЄС.
12.30 – 13.00	8.2. Європейський досвід транскордонного співробітництва: існуючі проблеми та шляхи їх вирішення.
13.00 - 13.30	8.3. Можливості програм транскордонного співробітництва для розвитку українських регіонів.
13.30 – 14.30	<i>Обід</i>
14.30 – 15.30	Обговорення та підведення підсумків тренінгу
15.30 – 16.00	Вручення сертифікатів

2. ІНСТРУМЕНТАРІЙ ТРЕНЕРА

2.1. Інструменти підготовки до тренінгу

Попередня підготовка до тренінгу – це перший крок до якісного навчання та одна з найважливіших умов, що забезпечить проведення ефективного заходу.

В цьому контексті тренерам слід розуміти потреби учасників семінару.

Тренери мають для себе отримати відповіді на такі питання: Які потреби учасників? Які інституції вони представляють? Яким є потенціал для застосування отриманих знань в конкретній громаді, регіоні, місцевості? Яка інформація потрібна тренеру для того, щоб допомогти учасникам знайти потрібні їм відповіді чи рішення? З якими проблемами при залученні коштів ЄС стикаються учасники в повсякденній роботі? Що їм потрібно для підготовки до тренінгу?

Для того, щоб отримати відповіді на ці питання – варто завчасно з'ясувати склад учасників, проаналізувати регіони та громади, які вони представляють з точки зору використання потенціалу для залучення додаткових коштів. При потребі варто сформулювати короткі запити до деяких учасників з проханням надати потрібну інформацію або ж завчасно сформулювати свої очікування.

Також тренеру слід належно самому підготуватися до тренінгу. Він повинен з'ясувати, які матеріали будуть потрібні йому для роботи і що він повинен надати заздалегідь учасникам для повноцінної підготовки. При цьому можуть бути використані деякі базові елементи попередніх тренінгів, з врахуванням особистого досвіду тренера, а також потреб конкретної аудиторії та місцевого контексту.

Таблиця 1

Експрес-питання для оцінки використання інструментів співпраці з ЄС

Питання	Відповіді
Розкажіть стисло про вашу діяльність у сфері євроінтеграції?	
Як Ви оцінюєте свої знання щодо реалізації євроінтеграційної політики України та виконання Угоди про асоціацію?	
Що змінилося після підписання Угоди про асоціацію для вашого державного органу? Чи зросли зобов'язання? Чи є переваги? Вкажіть ваші спостереження.	
Розкажіть про свій досвід взаємодії з представниками бізнесу та громадським сектором у реалізації євроінтеграційних завдань.	
Які програми допомоги ЄС Ви знаєте?	
Чи Ви брали участь у програмах допомоги ЄС (як бенефіціар проектів ЄС, учасник, експерт, проходили навчання, отримували кошти для реалізації проектів)?	
Чи є у Вас тренерський досвід? Наведіть приклади.	
Чи Ви брали участь у тренінгах присвячених євроінтеграції, Угоді про асоціацію та програмам співпраці з ЄС? Якщо так, то вкажіть в яких саме.	
Напишіть про ваші очікування від тренінгу.	
Вкажіть, де Ви будете застосовувати отримані знання?	

Список для самоперевірки¹

Перед тренінгом

- Проведіть попереднє анкетування учасників
- Визначте рівень групового досвіду та спроможності
- Визначте цілі та завдання навчання
- Проаналізуйте список потенційних учасників та відкоригуйте його, виходячи з контексту тренінгу
- Порекомендуйте організаторам запросити бажаних учасників (якщо потрібно)
- Проаналізуйте можливі методи та форми навчання, які будуть застосовані
- Визначте, якою буде роль та позиція учасників, як їх найбільш ефективно залучити до процесу
- З'ясуйте, запрошення яких гостей буде важливою для успішного тренінгу
- Сформууйте порядок денний на основі пропонованого програмою (якщо потрібно)
- Перевірте логістичні аспекти (як організовано тренінг, чи всі учасники прибудуть вчасно, скільки часу необхідно вам, щоб дістатися до місця проведення)
- Підготуйте та розішліть учасникам матеріали чи завдання для попередньої підготовки (якщо потрібно)
- Підготуйте та розішліть учасникам лист для знайомства (бажаний хід для налагодження взаємної довіри)
- Підготуйте та розішліть учасникам коротке резюме щодо досвіду групи (якщо потрібно)

На початку тренінгу

- ❖ Прибудьте першим на місце проведення тренінгу, переконайтеся, що все обладнання підключене, стільці та столи правильно розставлені, ваше робоче місце зручне, тощо
- ❖ Ще до офіційного початку тренінгу постарайтеся неформально знайомитися з учасниками та налагодити невимушене спілкування
- ❖ Після відкриття тренінгу організаторами представте себе учасникам та познайомтесь з ними
- ❖ Презентуйте учасникам навчальну програму
- ❖ Запустіть «криголам» для теплої і продуктивної атмосфери
- ❖ Зробіть огляд порядку денного, цілей, завдань та очікуваних результатів тренінгу
- ❖ Визначте очікування учасників від тренінгу
- ❖ Проаналізуйте, що подобається їм в програмі, а що ні (якщо потрібно)
- ❖ Ознайомте учасників з правилами роботи на тренінгу
- ❖ Визначте часові рамки
- ❖ Перегляньте порядок денний і якщо потрібно скорегуйте час, відведений на сесії
- ❖ Оголосіть, що саме ви робите до першої кава-перерви
- ❖ Встановіть пріоритети

¹ Див. Федорович О. Навчання фахівців у сфері залучення прямих іноземних інвестицій. Методичний посібник для тренерів.

Під час тренінгу

- Зробіть перебування у місці проведення тренінгу комфортним та бажаним для всіх
- Заохочуйте закритих учасників до участі (з'ясовуйте їх побоювання та дізнавайтесь від них якомога більше корисного)
- Використовуйте інструменти сприяння: узагальнюйте, перефразовуйте, уточнюйте та перевіряйте
- Будьте невимушеним та жартуйте,
- Згладжуйте розбіжності та намагайтеся мінімізувати вплив домінуючих учасників
- Зосередьте увагу на пріоритетах та переглядайте цілі
- Допмагайте учасникам знайти правильні підходи у виконанні завдань
- Уникайте надмірної допомоги учасникам (нехай максимально використовують власний досвід)
- Слідкуйте за часом, нагадуйте організаторам про каву-брейки та обідні перерви, робіть короткі перерви, щоб провітрити приміщення та порухатись (якщо потрібно)
- Завжди уявляйте, куди маєте рухатися далі
- Не допускайте нудьгування: динаміка, динаміка і ще раз динаміка.
- Щоб не збитися з ритму - паркуйте запитання на етапі їх постановки (створіть парковку на одному з аркушів і клеїте туди запитання), щоб повернутися до них пізніше

Наприкінці тренінгу

- ✓ Перед закінченням, з'ясуйте всі невизначеності і закрийте незакриті питання
- ✓ Поверніться до припаркованих питань
- ✓ Обговоріть з учасниками їхні кроки після завершення навчання
- ✓ З'ясуйте потреби в наступних навчаннях та їх можливі теми
- ✓ Підведіть підсумки
- ✓ Поділіться враженнями від тренінгу
- ✓ Заповніть анкету-оцінку тренінгу
- ✓ Заохотьте учасників до особистих відгуків щодо тренінгу та зберіть їх
- ✓ Попрощайтесь з учасниками та будьте останнім, хто вийде з аудиторії – приберіть.

2.2. Робочі листки тренера

Цей розділ містить ряд основних інструментів підтримки тренера для проведення триденного тренінгу: робочі листки тренера, де зазначаються теми тренінгових занять, їх тривалість, інструменти (детальний опис яких подано у розділі 3), необхідні матеріали ресурси, згідно з програмою тренінгу, а також короткі рекомендації (нотатки) щодо подання тем.

ДЕНЬ ПЕРШИЙ. Нотатки дня

Тема	Час	Інструменти	Матеріали	Нотатки
Вступна сесія. Структура та завдання навчального курсу. Знайомство. Очікування учасників.	30 хв – 60 хв	Вправа на знайомство	Фліпчарт, кольоровий папір, маркери, стікери	<p>Привітальні слова. Коротка інформація про програму. Знайомство. Тренінг вимагає більш офіційного представлення з організаторами, донорами та коротшого, більш неформального знайомства учасників та тренера.</p> <p>З початку тренінгу важливим є встановлення теплої дружньої атмосфери. Можна використати традиційне представлення учасників, а можна неформальну. Такі вправи зазвичай називаються криголамами.</p> <p>Очікування. Як правило, на початку тренінгу запитують про очікування учасників від тренінгу. Також, це можна зробити у перед-тренінговій анкеті.</p> <p>Правила на тренінгу. До загальних правил тренінгу відносять не боятися висловлюватися, слухати інших, конструктивна критика, повага до колег. Також, можна додати про пунктуальність, заборону користуватися мобільними телефонами, тощо.</p> <p>Організаційно-логістичні питання. Не забудьте проінформувати учасників про зміни аудиторій, локації для перерв на каву, обідів.</p>
СЕСІЯ 1. Євроінтеграційний вектор співпраці України: виклики та можливості				
1.1. Початок розвитку євроінтеграційних процесів в Україні	3 год.	Міні-лекція, робота в групах, опитування, мозковий штурм, презентація результатів	Слайди презентацій, проектор, екран, фліпчарт, папір, маркери	Ця частина тренінгу є введенням учасників у тему тренінгу. Задайте з самого початку динамічний тон та підтримуйте постійний контакт з аудиторією за допомогою коротких змістовних та насичених міні-лекцій, чітких вправ з одним рішенням.

1.2. Місце України у політиці Східного партнерства ЄС 1.3. Підготовка та підписання Угоди про асоціацію України та ЄС				<p>Метою цієї сесії є ознайомлення з інструментами політики ЄС щодо третіх країн, важливості євроінтеграційного вектору розвитку України, та які передумови підписання Угоди про асоціацію.</p> <p>Почніть із запитання до аудиторії: «Що для вас означає євроінтеграція?». Можливе проведення невеличкого квізу/опитування щодо основних дат, понять та механізмів роботи в ЄС.</p> <p>Практичне завдання На великій карті учасники викладають таймлайн з основних євроінтеграційних дат. Задіяні всі учасники. Можливе обговорення основних дат.</p> <p>Використання техніки «Ментальні карти» для візуального зображення та визначення що таке європейська інтеграція?</p>
СЕСІЯ 2. Організаційно-правові особливості Угоди про асоціацію				
2.1. Правові засади та цілі Угоди про асоціацію 2.2. Структура, особливості та сфера застосування Угоди про асоціацію 2.3. Основні зобов'язання у сфері наближення законодавства при імplementації Угоди про асоціацію	60 хв – 90 хв	Міні-лекція, робот в групах, презентація результатів	Слайди презентацій, проектор, екран, фліпчарт	<p>Основна мета сесії - розуміння структури Угоди про асоціацію та методів роботи з документом. Сесію варто розпочати з презентації структури, основних засад та сфери застосування Угоди. Наступні питання можуть розкривати: Хто виконує Угоду про асоціацію? Національний імplementаційний механізм. Виконання Угоди про асоціацію на регіональному рівні.</p> <p>Практичне завдання</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Графічно зобразити Угоду про асоціацію та своє місце в ній; 2) На попередньо роздрукованих назвах розділів Угоди учасники

				<p>доповнюють своїми сферами роботи і складають дерево інтересів учасників тренінгу</p> <p>Завершення сесії: кожен учасник визначить теми з якими він/вона працює та як вони висвітлені в Угоді. Важливим є розуміння можливостей, які відкриває Угода у цих сферах та зобов'язань України. По завершенню сесії всі учасники повинні знати, які основні питання охоплені Угодою та, де шукати необхідну інформацію в Угоді.</p>
СЕСІЯ 3. Поглиблена та всеохоплююча зона вільної торгівлі				
<p>3.1. Переваги та виклики поглибленої та всеохоплюючої зони вільної торгівлі (ПВЗВТ)</p> <p>3.2. Короткострокові та довгострокові наслідки впровадження ПВЗВТ</p> <p>3.3. Експортна стратегія, Пан Євро Мед Конвенція та промисловий діалог</p> <p>3.4. Розвиток малого та середнього підприємництва в Україні</p>	2 год.	Міні-лекція, робота в групах, презентація результатів	Слайди презентацій, проектор, екран, фліпчарт	<p>Мета сесії: надати розуміння поглибленої та всеохоплюючої зони вільної торгівлі, обговорити короткострокові та довгострокові наслідки впровадження ПВЗВТ, а також можливості для регіонів</p> <p>Основні теми: форми економічної інтеграції, характеристика свободи руху товарів, послуг, капіталів і платежів. Основні принципи та сфера застосування, можливості для розвитку національної економіки та виклики ПВЗВТ, основні параметри регулювання вільної торгівлі Україна-ЄС, тарифні квоти та нетарифні бар'єри</p> <p>Практичне завдання На окремих аркушах учасники відмічають основні риси форм економічної інтеграції, обговорення плюсів та мінусів подальшої економічної інтеграції з ЄС Очікування від ПВЗВТ для бізнесу, держави, пересічних громадян</p>

ДЕНЬ ДРУГИЙ. Нотатки дня

Теми	Час	Інструменти	Матеріали	Нотатки
Привітання учасників. Актуалізація пройденого матеріалу	15-30 хв	Експрес-опитування, Запитання-відповіді, обговорення	Слайди презентацій, проектор, екран, фліпчарт	З'ясуйте, що залишилося незрозумілим з учорашнього матеріалу. Спробуйте уточнити дискусійні чи незрозумілі моменти.
СЕСІЯ 4. Як ЄС допомагає виконувати Угоду?				
4.1. Стратегічні напрями допомоги Україні та види (макрофінансова допомога ЄС, кредити, технічна допомога та гуманітарна підтримка). 4.2. Стратегічна програма допомоги ЄС Україні на 2018-2020 роки 4.3. Допомога від ЄС на виконання Угоди про асоціацію	2 год	Міні-лекція, робота в групах, експрес-опитування, презентація результатів	Слайди презентацій, проектор, екран, фліпчарт	Ця частина тренінгу є важлива для розуміння комплексного підходу до підтримки України з боку ЄС. Учасники отримують інформацію щодо напрямів, видів допомоги та програм підтримки. Сесія є ввідною для розуміння видів та форм допомоги від ЄС.
СЕСІЯ 5. Механізми та інструменти отримання допомоги від ЄС				
5.1. Технічна допомога від ЄС 5.2. Інституції, що представляють європейські інструменти підтримки для українців 5.3. Механізми отримання допомоги. Європейські фінансові інструменти для українських громадських організацій, бізнесу, органів місцевого самоврядування, освітніх та культурних інституцій тощо. 5.4. Гранти,	3-4 год.	Міні-лекція, робота в групах, експрес-опитування, презентація результатів	Слайди презентацій, проектор, екран, фліпчарт, стікери, фломастери	Мета сесії: надати розуміння основних механізмів та інструментів отримання допомоги від ЄС для українських громадських організацій, бізнесу, органів місцевого самоврядування, освітніх та культурних інституцій. Основні теми: технічна допомога від ЄС, європейські інституції, що відповідають за надання допомоги, механізми отримання допомоги та основні кроки, гранти від ЄС, причини невикористання в повному обсязі допомоги ЄС Практичне завдання На невеликих картках паперу учасники записують свої асоціації з технічною допомогою від ЄС. Картки перемішуються та роздаються командам. Потім в групах відбувається їх обговорення та створення на фліпчарті зображення за допомогою карток.

можливості для навчання та отримання інформації запровадження інновацій, започаткування бізнесу, пошуку партнерів . 5.5. Причини та міфи невикористання допомоги ЄС				
СЕСІЯ 6. Програми ЄС для розвитку МСП. Як подаватися? Де шукати інформацію?				
6.1. Специфіка програм ЄС для розвитку МСП 6.2. Основні вимоги європейських організацій для надання фінансової підтримки МСП. Вимоги до грантових заявок 6.3. Алгоритми отримання «європейських» грантів та кредитів, основні кроки для подання заявок 6.4. Пошук інформації про програми ЄС для підтримки МСП. Корисні ресурси	2 год.	Міні-лекція, робота в групах, експрес-опитування, презентація результатів	Слайди презентацій, проектор, екран, фліпчарт	<p>Мета сесії: надати учасникам роз'яснення щодо специфіки європейських програм для розвитку малого та середнього бізнесу України та можливостей їх застосування</p> <p>Основні теми: європейські програми та фонди для МСП (EU4Business ("ЄС для бізнесу"), програма COSME та інші. специфіка надання грантів МСП, вимоги європейських організацій до грантових заявок та до заявок на отримання кредиту, як шукати інформацію про програми ЄС для підтримки МСП.</p> <p>Практичне завдання Учасникам в групах на папері фліпчарту пропонується проаналізувати сильні та слабкі сторони отримання європейських грантів українським МСП, розглянути можливості та загрози у сфері. Кожна з груп має презентувати свої напрацювання.</p>

ДЕНЬ ТРЕТІЙ. Нотатки дня

Теми	Час	Інструменти	Матеріали	Нотатки
Привітання учасників. Актуалізація пройденого матеріалу	15 – 30 хв	Експрес-опитування, Запитання-відповіді, обговорення	Слайди презентацій, проектор, екран, фліпчарт	З'ясуйте, що залишилося незрозумілим з учорашнього матеріалу. Спробуйте уточнити дискусійні чи незрозумілі моменти.
СЕСІЯ 7. Програми для наукової співпраці та поширення інновацій				
7.1. Науково-інноваційні програми ЄС 7.2. Рамкова програма ЄС з наукових досліджень	2 год	Міні-лекція, робота в групах, презентація результатів	Слайди презентацій, проектор, екран, фліпчарт	Мета сесії: ознайомити учасників тренінгу з низкою освітніх та наукових програм, які пропонуються ЄС та країнами-членами для українських студентів, молодих фахівців, науковців та освітніх закладів.

та інновацій «Горизонт 2020» 7.3. Участь України у наукових та інноваційних програмах і проектах ЄС 7.4. Можливості для наукової співпраці, поширення інновацій для українських інституцій та окремих громадян				<p>Основні теми: офіційні науково-інноваційні програми ЄС. «Еразмус +» (Erasmus +) і «Дії Марії Склодовської-Кюрі», програма «Горизонт 2020» (2014–2020 роки), фінансування програм, алгоритм дій для участі, актуальні програми, якими можуть скористатися українські студенти, молоді фахівці, науковці.</p> <p>Практичне завдання Для розуміння загальних вимог до участі у європейських програмах наукової співпраці, стажування, поширення інновацій для українців пропонується робота в групах (4 групи). Кожна з груп отримує своє завдання до загальної теми. А саме, скласти мотиваційного листа, резюме, програму перебування та рекомендаційного листа для участі у програмі стажування.</p>
СЕСІЯ 8. Програми транскордонного співробітництва				
8.1. Транскордонне співробітництво. Програми транскордонного співробітництва ЄС. 8.2. Європейський досвід транскордонного співробітництва: існуючі проблеми та шляхи їх вирішення. 8.3. Можливості програм транскордонного співробітництва для розвитку українських регіонів	2 год	Міні-лекція, робота в групах, презентація результатів	Слайди презентацій, проектор, екран, фліпчарт	<p>Мета сесії: роз'яснити сутність транскордонного співробітництва та розкрити зміст Програм транскордонного співробітництва ЄС, що діють в Україні, продемонструвати їх можливості для розвитку українських регіонів.</p> <p>Основні теми: поняття транскордонного співробітництва, єврорегіони, законодавче забезпечення транскордонного співробітництва, фінансове забезпечення, етапи розвитку транскордонного співробітництва в ЄС, програми транскордонного співробітництва ЄС та їх можливості.</p> <p>Практичне завдання Учасники працюють в малих групах щодо проблеми «Реалізація програм транскордонного співробітництва в Україні» та відповідають на запитання «як є?», «як повинно бути?», «чому не так, як є?». «що від нас залежить» та «що від нас не залежить». При цьому вони приклеюють біля кожного питання свої стікери визначеного кольору з власним коротким формулюванням.</p>
Підведення підсумків тренінгу. Заповнення оціночних анкет. Вручення сертифікатів	30 хв		Оціночні анкети	<p>Головні акценти тренінгу. Повернення до очікувань учасників. Проведіть вправу для емоційного завершення тренінгу. Роздайте оціночну анкету та зберіть заповнені форми та роздайте сертифікати про продовження курсу тренінгу.</p>

3. ОСНОВНІ НАВЧАЛЬНІ МЕТОДИ ДЛЯ ВИКОРИСТАННЯ ТРЕНЕРОМ

Для вивчення тем, представлених в посібнику, недостатньо презентацій та лекційного викладу матеріалу. Враховуючи значний обсяг наданої в посібнику інформації, пропонується робота з нею за допомогою низки зазначених нижче технік.

3.1. Вправи на засвоєння інформації

Використання нижчезазначених вправ можливе й для інших тем, пов'язаних з питаннями європейської інтеграції.²

МЕНТАЛЬНІ КАРТИ

Вивчення теми «Технічна допомога від ЄС» може здійснюватись за допомогою мультимедійної презентації, а також з використанням техніки «ментальні карти».

Сутність техніки – візуальне опрацювання обраної теми з використанням малюнків, схем, фрагментів тексту, символів. Способи застосування ментальних карт дуже різноманітні. Техніка допомагає, не перевантажуючи себе інформацією, впорядковувати її, бачити головне, орієнтуватися у певних подіях, фактах, розуміти взаємні зв'язки і залежності.

Зміст вправи: На початку тренер записує питання, яке належить опрацювати так, щоб його добре бачили всі присутні. За необхідності тренер додатково надає учасникам друковані матеріали, які допомогатимуть висвітленню питання, та визначає час для ознайомлення з ними (до 15 хв.).

Після того всі учасники отримують невеликі картки, на яких повинні написати в довільній (але бажано, не менше трьох на учасника) їх кількості все, що спаде на думку у зв'язку з порушеним питанням (10 хв.). Кожна думка-асоціація записується на окремій картці. Потім всі картки збираються викладачем і перемішуються.

Тренер формує команди (4 – 6 чоловік), які отримують однакову кількість заповнених вже карток. Учасники знайомляться з їхнім змістом, якщо є подібні – складають разом.

Після цього починається створення ментальної карти за допомогою аркушів паперу блокноту фліп-чарту та різнокольорових фломастерів. В центральній його частині записується або символічно (скажімо, у вигляді малюнку) зображається проблемне питання. Картки з асоціаціями розташовуються навколо цього питання та до них домальовуються лінії, стрілки, малюнки, гасла, висловлювання, тощо (до 20 хв.).

Підготовлені карти вішаються на стіні та ще раз обговорюються всією командою, вносяться необхідні зміни. Потім представники кожної з команд презентують свої роботи та аналіз їх. Учасники розповідають про свої враження, відкриття, кажуть про те, що їх здивувало, чому вони навчилися, що зрозуміли і як тепер сприймають тему що запропонована. Час – до 15 хвилин.

² Див. Освітній пакет з актуальних питань європейської інтеграції: навч.зб. / Сіверський інститут регіональних досліджень; Упоряд: В.М.Бойко, Н.В.Коваленко, Л.А.Чабак. – Чернігів: Видавець Лозовий В.М., 2010. – 152 с.

МЕТАПЛАН

Для ілюстрації теми «Транскордонне співробітництво» пропонується техніка «метаплан». Її сутність – створення графічної ілюстрації дискусії на тему, що задана.

Метаплан використовується для обговорення суперечливих, важких справ та для вирішення конфліктів. Головне його завдання полягає не в тому, аби показати хто правий, а в тому, аби побачити якнайбільше аспектів цієї проблеми.

Мета метаплану – спокійний аналіз питання та зосередження на пошуку спільного рішення. Учасники розглядають та аналізують проблему, намагаються її оцінити, формулюють погляди та думки, пропонують різні рішення.

Техніка метаплану полягає в тому, що під час дискусії її учасники спільними зусиллями створюють плакат, який стає графічним скороченням дискусії. Замість того, аби брати в ній участь, вони записують свої думки щодо порушених питань на папері (заданої форми та кольору) у вигляді коротких речень.

Робота проходить у малих групах.

Кожна отримає аркуш паперу блокноту фліп-чарту, кольоровий папір-самоклейку (стікери або скотч і ножиці), фломастери.

Надалі розпочинається дискусія в групах (30 хв.) відповідно до схеми метаплану.

Зміст вправи: учасники тренінгу відповідно до наведеної у схемі послідовності відповідають на запитання «як є?», «як повинно бути?», «чому не так, як є?». При цьому вони приклеюють біля кожного питання свої стікери визначеного кольору (одне питання – один колір) з власним коротким формулюванням. Кожен формулює ту тезу, яку вважає за необхідне оприлюднити. Потім вони впорядковуються групою.

Надалі – черга висновків. Вони поділяються на такі, «що від нас залежить» та на такі, «що від нас не залежить». Відповідно формулюються і записуються дві колонки.

На завершення гри представники груп демонструють плакати, відповідають на питання інших учасників, пояснюють незрозумілі фрагменти. Під час обговорення можна змінювати плакат, корегувати записи, переносити стікери до іншої сфери.

ЯК ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ ТРАНСКОРДОННЕ СПІВРОБІТНИЦТВО З ЄС?

Як є сьогодні?	Як повинно бути в майбутньому?
Чому не так, як повинно бути?	
Висновки	
Що залежить від нас?	Що не залежить від нас?

SWOT-АНАЛІЗ

Для теми «Алгоритми отримання «європейських» грантів та кредитів» можна використати техніку SWOT-аналізу.

Вона широко застосовується в менеджменті та допомагає чітко визначати цілі, проводити аналіз та оцінку можливостей і загроз з боку внутрішнього середовища, що веде до необхідності управлінського дослідження власних сильних та слабких сторін.

Скорочено SWOT означає:

- STRENGTHS – сильні сторони;
- WEAKNESSES – слабкі сторони;
- OPPORTUNITIES – можливості;
- THREATS – небезпеки.

При розгляді **сильних та слабких сторін певної ситуації** звертається увага на внутрішній стан речей, тобто людський потенціал, технічні та матеріальні засоби час, доступ до інформації.

Коли розглядаються **можливості та небезпеки** – аналізується все, що стосується зовнішньої сторони питання. Тобто оцінюється оточення, аналізуються всі сфери, аспекти, тенденції розвитку, явища, зовнішні установи та заклади, країни, їхні об'єднання, міжнародні організації, взаємовідносини з ними (політичні, людські, економічні, суспільні, культурні, технічні, освітні та ін. фактори).

SWOT-аналіз можна здійснювати індивідуально або під час роботи в малій групі. Можна створити колективи (по 4 – 6 чоловік), кожен з яких аналізуватиме запропоновану для дослідження проблему в цілому в розрізі чотирьох питань (варіант – кожна з чотирьох груп працюватиме над одним з чотирьох питань).

Кожен з учасників під час роботи в групі повинен вміти представити свої аргументи, які підтверджують його позицію. Рішення щодо їх внесення в перелік приймається групою консенсусом (краще) або звичайною більшістю голосів.

Можлива ситуація, коли одні й ті самі об'єктивні показники (людський потенціал), в залежності від точки зору, оцінюються або як слабкі сторони, або як сильні. Подібне можливе і під час оцінки можливостей і загроз – в залежності від того, на які аспекти звертається увага.

Strengths – сильні сторони:	Weaknesses – слабкі сторони
1.	1.
2.	2.
3.	3.
Opportunities – шанси:	Threats – загрози:
1.	1.
2.	2.
3.	3.

Завершується робота презентацією напрацювань, яка здійснюється у графічному зображенні на блокнути фліп-чарту уповноваженими представниками кожної з груп. Аргументи впорядковуються в їхній ієрархічній послідовності – від найсильнішого до найслабшого.

- „Сильні сторони” та „шанси” („можливості”) повинні показувати всі позитивні аспекти. „Слабкі сторони” та „небезпеки” звертають увагу на негативні аспекти ситуації.
- Важливо відшукати рівновагу між позитивними та негативними аргументами. Це допоможе уникнути необґрунтованого оптимізму чи песимізму.

ДІАМАНТОВЕ РАНЖУВАННЯ

Для опрацювання теми «Причини та міфи невикористання допомоги від ЄС» можливо використати метод «діамантове ранжування».

В основі техніки «діамантового ранжування» – спостереження крайніх поглядів, тобто тих, які вважають за головні чи найменш важливі.

Гра передбачає ведення взаємної (але не загальної) дискусії. Це робота в малій групі (орієнтовно – 5 чоловік), її колективна думка, що напрацьовується методом «мозкового штурму». Час – 15 хв.

Кожна робоча група отримає:

- планшетку з місцями для дев'яти карток, що вибудовані у певній ієрархічній послідовності (від 1 – головного аргументу, до 5 – найменш важливого);
- набір карток з визначеними аргументами, які необхідно розташувати на планшетці так, як вважатиме за доцільне група.

Всі учасники повинні прийти до згоди щодо порядку аргументів.

На завершення гри команди графічно представляють отримані результати на планшетках та презентують їх. Картки до них приклеюються клеєм чи скотчем.

Немає необхідності використати всі позиції в ранжуванні. Тоді частина аргументів залишається поза планшеткою (деякі з них свідомо можуть бути сформульовані некоректно).

1		
2	2	
3	3	3
4	4	
5		

3.2. Вправи на переключення уваги, налаштування на роботу

«ДАВАЙТЕ ПОДЯКУЄМО ТИМ, ХТО...». Ведучий (тренер) виходить в коло і запрошує встати тих, хто: має дитину, , та просить всіх поаплодувати цим людям, потім каже наступну тезу, наприклад: прокинувся в гарному настрої, планує мати дитину, любить подорожувати... та ін. й знову запрошує встати й поаплодувати. Так повторюється 5 – 7 разів.

«ВГАДАТИ ЖЕСТ». Всі стають в коло. Одна (І) людина відвертається, чи виходить. Інші поки домовляються, та вибирають людину, яка буде показувати якийсь жест і всі за нею будуть повторювати. Завдання І людини вгадати, за ким всі інші повторюють. Якщо вгадала, міняється місцем з тим, хто показував.

ЕНЕРЖАЙЗЕР. КРИГОЛАМ: Стати в коло, взяти один одного за лікоть. (варіації – взяти один одного за ногу і т.д.).

«МОЛЕКУЛИ»: Всі уявляємо себе молекулами. Ходимо, рухаємось. Ведучий керує: «температура – 10» - рухаємось повільно, «температура +10» - рухаємось набагато швидше, «молекули по двоє» - маємо швидко зробити пару, «молекули по троє» - об'єднуємось в трьох і т.д. Також це гарний спосіб поділу на групи.

«МИШКИ Й НІРКИ»: Учасники стають в коло. Ведучий ділить всіх на 1, 2: завдання нірок – знайти собі мишку, завдання мишок – знайти собі нірку, але мишок більше ніж нірок., потім навпаки – нірок більше ніж мишок.

«КАМЕРА»: всі встаємо та уявляємо себе камерою, яка знаходиться, наприклад, на лівому плечі. Ходимо, знімаємо: камера рухається вгору, вниз. Тепер камера на животі: рухається вгору, вниз, вправо, вліво... І т.д.

3.3. Вправи на завершення тренінгу

«ЛИСТОК ПОБАЖАНЬ». Кожен учасник отримує окремий аркуш паперу. Внизу аркуша учасник має записати своє ім'я та передати аркуш іншому учаснику. Інший учасник має написати побажання на аркуші та потім згорнути його так, щоб не було видно наступним учасникам, які писатимуть далі. Потім аркуші передаються іншим учасникам по колу – для написання побажання. В результаті кожен учасник отримає багато разів складений лист з побажаннями всіх учасників тренінгу. Побажаннями потім можна поділитися з групою.

«ВАЛІЗА, СМІТНИК». Тренер на стіні чи фліп-чарті розміщує 3 малюнки, на одному з яких розміщена валіза, на іншому – сміттева корзина, на третьому – поштова скринька. Кожен з учасників отримує стікери трьох кольорів. На одному він повинен написати те, «що з тренінгу забере з собою», на другому – те, «що з тренінгу викине на смітник», на третьому – «які побажання залишить тренерам». Кожен зі стікерів кожен учасник має прикріпити до відповідного малюнка.

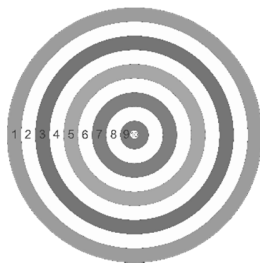
«ЩО СПОДОБАЛОСЬ» Учасники стають у коло. Ведучий кидає м'яч одному з учасників, кажучи при цьому: "На цьому тренінгу мені сподобалось....", – і називає що саме сподобалась (учасники, атмосфера, тема). Учасник, що одержав м'яч, кидає його іншій людині й називає ту якість, що сподобалися йому. М'яч повинен побувати в усіх учасників.

4. ОЦІНКА ТРЕНІНГУ

Оцінка учасниками в день тренінгу

Оцінка тренінгу включає інтерпретацію тренером рефлексій учасників на проведення занять за підсумками кожного дня у вигляді висловлення вражень учасників та експрес-оцінки задоволеності учасниками у вигляді мішеней, заповнення табличок для самодіагностики у кінці кожного дня, а також заповнення анкети-оцінки у кінці тренінгу.

Вправа «Мішень»



Сектори мішені символізують оцінку – від 1 до 10 балів. Учасникам пропонується поставити мітку в тому секторі, який найбільше відповідає рівню його задоволення навчальним днем: повне задоволення – 10 балів, зовсім не задоволений – 1 бал. Варто зіставити оцінку з враженнями.

Оцінка в кінці тренінгу

Запропонуйте учасникам заповнити анонімну анкету за підсумками тренінгу, де вони зможуть оцінити його організаційну, змістовну частину та роботу тренерів. Анонімність анкети дозволить отримати більш критичні та об'єктивні відгуки

**ОЦІНОЧНА АНКЕТА ТРЕНІНГУ ДЛЯ ТРЕНЕРІВ
«ІНСТРУМЕНТИ СПІВПРАЦІ УКРАЇНА – ЄС
ЗАДЛЯ МІСЦЕВОГО ТА РЕГІОНАЛЬНОГО РОЗВИТКУ»**

Дата:

Місце проведення:

Шановні колеги, запрошуємо Вас заповнити оціночну анкету зустрічі. Для нас дуже важливі Ваші думки та коментарі, тому просимо відповісти на всі запитання анкети. Інформація надається на засадах анонімності та буде використана лише для опрацювання з метою покращення заходів у майбутньому.

Дякуємо за Ваш час та увагу.

1) Яка Ваша загальна оцінка заходу?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Коментарі

2) Оцініть, будь ласка, за 5- ти бальною шкалою тренінгові блоки заходу:

(Незадовільно 1 2 3 4 5 Відмінно)

<i>Змістовні блоки</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Євроінтеграційний вектор співпраці України: виклики та можливості					
Організаційно-правові особливості Угоди про асоціацію					
Поглиблена та всеохоплююча зона вільної торгівлі					
Як ЄС допомагає виконувати Угоду?					
Механізми та інструменти отримання допомоги від ЄС					
Програми ЄС для розвитку МСБ. Як подаватися? Де шукати інформацію?					
Програми для наукової співпраці та поширення інновацій					
Програми транскордонного співробітництва					

3) Оцініть, будь ласка, за 5- ти бальною шкалою організаційний рівень заходу:

	1	2	3	4	5
Загальний рівень організаційної підготовки					
Зручність місця проведення заходу					
Технічне забезпечення заходу					

Харчування					
Умови проживання					

- 4) **Як Ви оцінюєте корисність інформації, отриманої під час тренінгу?** (1 – зовсім не корисна, 5 – дуже корисна)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Обґрунтуйте, будь ласка:

- 5) **Якою мірою виправдались Ваші очікування від тренінгу?** (1 – зовсім не виправдались, 5 – виправдались повністю)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Обґрунтуйте, будь ласка:

- 6) **Яка ще підтримка учасникам була б корисною від тренерів?**

- 7) **Ваші додаткові коментарі, рекомендації та пропозиції**

МАТЕРІАЛИ

- ІНФОРМАЦІЙНИЙ ПОСІБНИК ДЛЯ ТРЕНЕРА - детальна інформація до кожної теми.
- Презентації тренінгу у форматі Power Point
- Електронна бібліотека

U-LEAD

З ЄВРОПОЮ

Програма для України з розширення прав і можливостей на місцевому рівні, підзвітності та розвитку "U-LEAD з Європою".

Програма спільно фінансується Європейським Союзом та його країнами-членами Данією, Естонією, Німеччиною, Польщею та Швецією.

Мета: U-LEAD підтримує створення системи прозорого і підзвітного багаторівневого врядування, яке задовольнятиме потреби громадян. Це передбачає посилення спроможності ключових суб'єктів на національному, регіональному та місцевому рівнях впроваджувати нову державну регіональну політику та реформу місцевого самоврядування та територіальної організації влади, а також забезпечувати покращення якості адміністративних послуг на місцевому рівні.

Два ключові напрямки діяльності U-LEAD:

Перший, за реалізацію якого відповідає GIZ, стосується передусім координації та посилення спроможностей на вертикальному і горизонтальному рівнях на всій території України – від рівня громад до районного, обласного та центрального рівнів;

Другий, за реалізацію якого відповідає Sida, передбачає створення ефективних центрів надання адміністративних послуг (ЦНАП). При цьому основна увага приділяється щойно об'єднаним громадам і роз'яснювальній роботі на національному рівні.

Підтримка впровадження державної регіональної політики в Україні є частиною Програми "U-LEAD з Європою". Її здійснює Група радників, сформована консалтинговою компанією "GOPA Consultants" (Федеративна Республіка Німеччина).

+38 044 581 38 41
info.rdproject@gopa.de
вул. Велика Житомирська 20, 3 поверх
м.Київ, Україна, 01001
www.gopa.de
www.u-lead.org.ua

За підтримки Програми для України з розширення прав і можливостей на місцевому рівні, підзвітності та розвитку «U-LEAD з Європою»

