

Interní partneri alebo **zainteresované strany** sa často označujú ako **zamestnanci** a **dobrovoľníci**.



Pri zriaďovaní projektu zväzte, ktoré interné zdroje sú pre vás nevyhnutné:

- Vytvorte zoznam rolí, povinností a zručností členov vášho súčasného tímu.
- Porovnajte tento zoznam s časovými nárokmi a súborom zručností potrebných na implementáciu vášho projektu.
- Zhodnotte, či existujú nejaké pracovné pozície, ktoré potrebujete obsadiť.
- Rozhodnite sa, ako obsadiť tieto pozície (napr. zamestnať nového zamestnanca, prijať dobrovoľníka, ponúknuť školenie zamerané na zlepšenie zručností,...).

Zamestnanci:

- ... sú hlavným faktorom nákladov v odvetviach náročných na pracovnú silu (napr. v zdravotníctve a sociálnom sektore).
- Namiesto uzatvárania zmlúv s novými a finančne nákladnými zamestnancami, môžete pre existujúcich zamestnancov zorganizovať školenia, ktoré im pomôžu nadobudnúť potrebné zručnosti.
- Určite motivačnú stratégiu, ktorá vám umožní udržanie dobre vyškolených zamestnancov, pretože vysoká fluktuácia zamestnancov je veľmi nákladná.

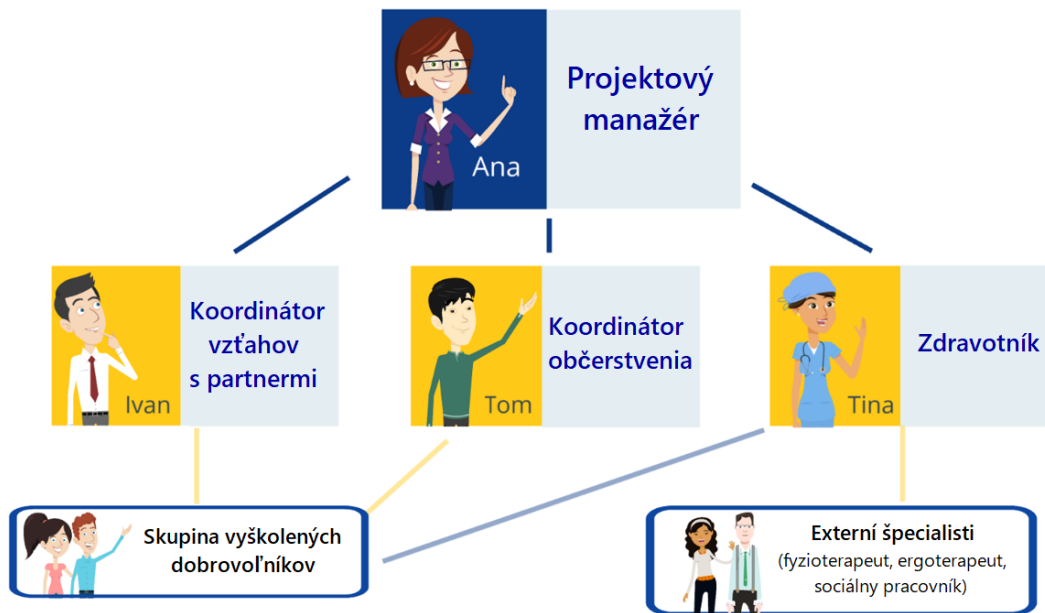
Dobrovoľníci:

- ... prispievajú svojou prácou a vedomosťami bez nárokovania si na honorár, preto vám môžu pomôcť ušetriť určité množstvo peňazí a zdrojov.
- Dobrovoľníci nie sú zmluvne viazaní podporovať váš projekt, a preto je obzvlášť dôležité udržiavať ich motiváciu na vysokej úrovni.

Organizačná štruktúra je systém používaný na stanovenie hierarchie, v ktorej je organizácia rozdelená do niekoľkých oblastí úloh so špecifickými jednotkami, ktoré majú tieto úlohy spracovávať.

Organizačnú štruktúru alebo – inými slovami – úlohy potrebné na implementáciu vášho projektu môžete znázorniť v **organizačnej schéme**.

Táto schéma ilustruje vnútornú štruktúru vašej organizácie, vrátane konkrétnych oblastí úloh, ako aj hierarchiu a štruktúru reportovania a vzťahov.



Pre zachovanie prehľadu je užitočné vypracovať **popis práce** pre každého člena vášho tímu a pre vašich dobrovoľníkov. Tento popis obsahuje požiadavky a povinnosti pre danú prácu a zručnosti potrebné na jej vykonávanie.

Všetky ostatné organizácie a jednotlivci, ktorých sa váš projekt týka, alebo ktorí môžu ovplyvniť vašu organizáciu, sa označujú ako **externí partneri** alebo **zainteresované strany**.

Prečo je vhodné spolupracovať s externými partnermi alebo zúčastnenými stranami?

- Ľudia mimo vašej organizácie vám môžu pomôcť pri rozvíjaní vášho nápadu na projekt, pri získavaní finančného kapitálu alebo pri hľadaní kvalifikovaného personálu.
- Môžu priniesť nehmotné zdroje, ako napríklad špecifické know-how alebo dobré vzťahy s ostatnými skupinami zainteresovaných strán.

Čo musíte vziať do úvahy pri spolupráci s externými partnermi alebo zainteresovanými stranami?

- Spolupráca si vyžaduje ľudské a finančné zdroje.
- Pri spolupráci s externými partnermi je potrebné postupovať opatrne. Ak je zle zvládnutá, môže to vrhnúť nepriaznivé svetlo na celý projekt.

Zapojenie zainteresovaných strán je proces identifikácie relevantných interných a externých partnerov a – na základe rozsahu ich vplyvu – ich informovanie a zapojenie.

Zapojenie zainteresovaných strán má zvyčajne štyri kroky:

- 1. Identifikácia:** Identifikujte všetky relevantné interné a externé zainteresované strany.
- 2. Analýza:** Posúďte záujem a vplyv každej zainteresovanej strany.
- 3. Mapovanie:** Zostrojte maticu zainteresovaných strán, ktorá zvýrazní rozsah ich záujmu a vplyv na váš projekt.
- 4. Implementácia:** Špecifikujte ako partnerov zapojiť a komunikovať s nimi. Niektorými bežnými nástrojmi sú osobné stretnutia, verejné udalosti, prieskumy spätnej väzby, informačný leták a sociálne siete.

		Úroveň záujmu	
		Nízka	Vysoká
Úroveň vplyvu	Vysoká	 Udržiavať dobré vzťahy	 Úzko spolupracovať
	Nízka	 Sledovať s minimálnym úsilím	 Pravidelne informovať