

Обучение участников оценки национальной цепи поставок (NSCA 2.0)

День 3: Стартовое упражнение

Указания по выполнению упражнения

Цель упражнения: Описать основные компоненты плана, ресурсы и бюджет для успешного проведения оценки национальной цепи поставок (NSCA)

Необходимое обеспечение: Большие флипчарты с наклейками, маркеры

Необходимые вспомогательные материалы: Распечатка бюджета и материалов графика для каждого участника. Участники заполняют только один экземпляр в группе, но рабочие листы будут полезным справочным материалом для работы в течение оставшегося времени дня.

Расчетное время: 30–50 минут в зависимости от длительности презентаций/сообщений

Замечания обучающего:

- Разделите участников на 2 или 4 группы в зависимости от числа обучаемых. Всегда должно быть не менее двух групп. Идеальный размер каждой группы 4–6 человек, если это возможно.
- Проверка ключевых целей задания со всеми проходящими обучения лицами:
 - Подумайте, что требуется для успешной оценки цепи поставок.
 - Начните переводить общие концепции, обсужденные в течение Дня 1, в более узкие темы, допускающие конкретное рассмотрение (например, бюджет, сроки).
- Попросите Группу А посвятить 10 минут составлению списка ключевых задач, необходимых для проведения NSCA, и оценить, сколько времени потребуется для выполнения каждой ключевой задачи.
- Попросите Группу В посвятить 10 минут составлению списка ключевых типов ресурсов/материалов, необходимых для проведения NSCA, и затем составить примерный предварительный бюджет.
- Пока обе группы будут работать, ходите по комнате и помогайте группам, давая следующие подсказки:
 - Учитывайте в этом упражнении размер страны, в которой будет проводиться оценка
 - Какой тип оценки NSCA будет проводиться: краткая, целевая или полная? Что входит в объем NSCA?
 - Рассматривая виды ресурсов, которые могут потребоваться, учитывайте человеческие, физические и финансовые ресурсы.
 - Рассматривая сроки выполнения, учитывайте вовлечение заинтересованных сторон и получение инвестиций, картирование и оценку цепи поставок, обучение сборщиков данных и сбор данных.
- После окончания первых 10 минут раздайте материалы (ниже) для стимулирования более глубокого обсуждения.
- После 20–30 минут попросите Группу А представить их результаты всей группе. Допускается некоторая дискуссия. Эта часть должна занять около 10 минут.
- После окончания презентации Группы А перейдите к столам Группы В и попросите их представить свои результаты всей группе. Допускается некоторая дискуссия. Эта часть должна занять около 10 минут.
- Завершите упражнение
 - Напомните обучаемым, что деятельность в рамках оценки NSCA существенно различается в зависимости от объема, интересов, бюджета и размера страны, поэтому неудивительно, что при таком упражнении возможны различные варианты бюджетов, сроков и пр.

СОСТАВЛЕНИЕ БЮДЖЕТА ДЛЯ NSCA

Бюджет должен отражать средства, необходимые для проведения оценки NSCA 2.0. В контрольном списке ниже представлены ключевые моменты, которые следует учитывать при составлении бюджета NSCA 2.0. При оценке затрат проекта следует учитывать то, что сотрудничающие организации могут направлять ресурсы в бюджет как наличными средствами, так и в неденежной форме (например, усилия их персонала, участвующего в исследовании/сотрудников, помогающих в обучении сбору данных, сборщиков данных, место для проведения обучения, транспортные средства и пр.).

КОНТРОЛЬНЫЙ СПИСОК NSCA 2.0

Учитывайте следующую информацию при разработке плана и бюджета для конкретной страны:

- Количество человеческих ресурсов, необходимое для осуществления деятельности (трудовые затраты персонала/уровень усилий и зарплата всего персонала, участвующего в NSCA 2.0). На этом этапе также следует учесть количество человеческих ресурсов, доступных для осуществления деятельности.
- Проезд и проживание, а также другие логистические потребности (например, аренда автомобилей, суточные/оплата питания и непредвиденных расходов)
- Расходы, связанные с обучением (например, оборудование, материалы, место проведения и инфраструктура, буфет и стоимость распечатки)
- Компьютерное и другое оборудование (например, компьютеры, планшеты)
- Затраты на связь и оборудование связи (например, телефоны, сим-карты, время передачи/данные)
- Программное обеспечение (например, программное обеспечение для управления проектами, SurveyCTO)
- Прочие расходы (например, стоимость распечатки материалов, оснащение, услуги перевода)

Необходимо учесть следующее при расчете расходов по каждой позиции группой:

- Задержки, которые могут быть вызваны сезонными причинами (например, сезон дождей)
- Местные бюджеты и ставки
- Подходы к тренингу заинтересованных сторон/картированию цепей поставок в сфере здравоохранения, размер группы и необходимые переезды
- Величина выборки и географическое местонахождение оцениваемых объектов
- Сроки сбора данных, число и источники сборщиков данных, а также подход к их набору
- Необходимо следовать применимым местным постановлениям или политикам, регулирующим оплату труда/суточных и/или других пособий
- Подход к отчетности и распространению
- Необходимое число планшетов и наличие обеспечивающих технологий

ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ БЮДЖЕТА

Примерный образец бюджета NSCA 2.0				
ПОЗИЦИЯ (ВСТАВЛЯЙТЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СТРОКИ ИЛИ ПОЗИЦИИ ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)	ЕДИНИЦЫ	КОЛ-ВО	ЦЕНА ЗА ЕДИНИЦУ, ДОЛЛ. США	ИТОГО
ТРУДОВЫЕ ЗАТРАТЫ/ЗАРПЛАТЫ (вставляйте строки при необходимости)				
Затраты персонала партнера (внешний или внутренний), проводящего исследование Роли: _____ _____ _____				
Консультанты партнера (внешний или внутренний), проводящего исследование Роли: _____ _____ _____				
Затраты субподрядчиков партнера (внешний или внутренний), проводящего исследование				
Трудовые затраты партнера по технической поддержке в стране (если применимо)				
Затраты персонала министерства здравоохранения/другой местной заинтересованной стороны (если она не является партнером по исследованию)*				
Любой другой местный персонал, участвующий в оценке Укажите: _____ _____ _____				
Промежуточный итог, трудовые затраты				долл. США -
ПОЕЗДКИ ЗА ГРАНИЦУ				
Стоимость авиабилетов	Обратные билеты			
Трансфер из аэропорта и в аэропорт	Трансферы			
Визы				
Промежуточный итог, поездки за границу				долл. США -
ПОЕЗДКИ ВНУТРИ СТРАНЫ				
Поездки внутри страны, стоимость авиабилетов	Обратные билеты			
Поездки внутри страны, трансфер из аэропорта и в аэропорт	Трансферы			
Поездки внутри страны, поездки наземным транспортом				
Аренда автомобилей	Дней			
Горючее				
Другие расходы на поездки внутри страны (укажите)				
Промежуточный итог, поездки внутри страны				долл. США -

Примерный образец бюджета NSCA 2.0				
ПОЗИЦИЯ (ВСТАВЛЯЙТЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СТРОКИ ИЛИ ПОЗИЦИИ ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)	ЕДИНИЦЫ	КОЛ-ВО	ЦЕНА ЗА ЕДИНИЦУ, ДОЛЛ. США	ИТОГО
ПРОЖИВАНИЕ, ПИТАНИЕ И НЕПРЕДВИДЕННЫЕ РАСХОДЫ				
Проживание персонала, посещающего учреждения	Число суток			
Проживание местного персонала	Число суток			
Питание и непредвиденные расходы персонала, посещающего учреждения	Дней			
Питание и непредвиденные расходы или жалование местного персонала	Дней			
Промежуточный итог, проживание, питание и непредвиденные расходы				долл. США -
ОБУЧЕНИЕ				
Расходы на проезд**				
Место проведения обучения/аренда помещений				
Услуги в месте проведения обучения (кофе, питание и пр.)				
Обучающие и связанные материалы***				
Промежуточный итог, обучение				долл. США -
ОБОРУДОВАНИЕ/АППАРАТНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ				
Планшеты для сбора данных	Кол-во			
USB-модем/электронный ключ	Кол-во			
Мобильные телефоны для выездного персонала	Кол-во			
Сим-карты для выездного персонала	Кол-во			
Флеш-карты	Кол-во			
Другое оборудования (укажите)				
Промежуточный итог, оборудование/аппаратное обеспечение информационных систем				долл. США -
СВЯЗЬ/ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ/ПРОЧЕЕ				
Почтовые расходы и отправка				
Баланс счета мобильных телефонов для выездного персонала	Кол-во			
Лицензионная плата за пользование SurveyCTO	В месяц			
Промежуточный итог, связь/программное обеспечение/прочее				долл. США -
ДРУГИЕ РАСХОДЫ				
Промежуточный итог, другие непредвиденные расходы				долл. США -

Примерный образец бюджета NSCA 2.0

ПОЗИЦИЯ (ВСТАВЛЯЙТЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СТРОКИ ИЛИ ПОЗИЦИИ ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)	ЕДИНИЦЫ	КОЛ-ВО	ЦЕНА ЗА ЕДИНИЦУ, ДОЛЛ. США	ИТОГО
ИТОГО				долл. США -
	*Может предоставляться в неденежной форме в зависимости от того, кто финансирует оценку национальной цепи поставок			
	**Бюджет на проезд организатора и участника к месту обучения и объектам оценки			
	***Распечатка обучающих материалов, инструменты сбора данных, ручки, блокноты, аудиовизуальное оборудование и пр.			

ОБРАЗЕЦ СПИСКА ПЛАНИРОВАНИЯ ДЛЯ СТРАНЫ			
	ОБЩАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	ПОДРОБНЫЕ ЭТАПЫ	ВРЕМЕННЫЕ РАМКИ
1	Завершение объема работ NSCA, плана работ и бюджета	Одобрение объема работ NSCA 2.0 министерством здравоохранения	
		Подтверждение источника финансирования NSCA 2.0	
		Разработать план работ по оценке	
		Составить бюджет оценки	
2	Подготовка для международных консультантов (если применимо)	Определить имена, даты поездок и маршруты для приезда международных консультантов	
		Забронировать гостиницу для приезжающих консультантов	
3	Спланировать оценку и подготовиться к ее проведению	Собрать предварительную информацию о стране	
		Картирование цепи поставок в системе здравоохранения	
		Определение выборочных объектов для посещения	
		Составление списка товаров-маркеров	
		Определение и набор сборщиков данных	
		Адаптация NSCA 2.0 к контексту страны, если это необходимо/разрешается	
4	Проведение семинара по картированию для заинтересованных сторон/участников цепи поставок в системе здравоохранения	Составление списка участников для семинара с заинтересованными сторонами	
		Определение места проведения собрания с заинтересованными сторонами	
		Подготовка повестки дня собрания с заинтересованными сторонами	
		Составление приглашений на собрание с заинтересованными сторонами	
		Обращение в министерство здравоохранения для подписания приглашений для заинтересованных сторон	
5	Обучение сборщиков данных	Составление списка участников для семинара со сборщиками данных	
		Определение места проведения обучения сборщиков данных	
		Подготовка плана обучения сборщиков данных	
		Подготовка обучающих и связанных материалов	
		Составление приглашений на обучение для сборщиков данных	
		Обращение в министерство здравоохранения для подписания приглашений для обучаемых лиц	
6	Подготовка к выездной работе по сбору данных	Формирование и организация групп выездного сбора данных	
		Обращение в министерство здравоохранения для подписания писем о полномочиях для сборщиков данных	
		Подготовить материалы для сбора данных (включая компьютеры, распечатки и другие материалы)	
		Составить маршрутные планы для сборщиков данных	
		Составить план на случай закрытия или недоступности объектов здравоохранения во время праздников (национальных, государственных) или на случай посторонней деятельности	
		Организовать логистику для выездной работы (аренда автомобилей, письма о полномочиях для сборщиков данных)	
7	Распространить	Подготовить отчет с предварительными результатами для	

ОБРАЗЕЦ СПИСКА ПЛАНИРОВАНИЯ ДЛЯ СТРАНЫ			
	ОБЩАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	ПОДРОБНЫЕ ЭТАПЫ	ВРЕМЕННЫЕ РАМКИ
	результаты оценки	министерства здравоохранения и финансирующих сторон по завершении выездной работы	
		Составить и распространить отчет об оценке	
		Разработать подход/план по распространению результатов оценки	
8	Другое		