

Operativni plan udruge
CRVENI NOSOVI
klaunovidoktori
za 2023. godinu



STRATEŠKA ODREDNICA KOJOJ AKTIVNOST DOPRINOSI	AKTIVNOST	INDIKATOR USPJEŠNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	POTREBNI RESURSI	ROK REALIZACIJE
<i>Umjetnički odjel</i>					
1.1	<i>Kontinuirana redovna suradnja i odnosi s institucijama koje posjećujemo</i>	<p>(1) Nastavljeno održavanje suradnje s 15 institucija koje klaunovidoktori posjećuju u sklopu programa namijenih djeci (ZAGREB: KBC Zagreb - Rebro, KBC Sestre milosrdnice, Klinika za dječje bolesti Zagreb, Dječja bolnica Srebrnjak, Poliklinika za djecu i mlade Grada Zagreba, Klinika za tumore KBC-a Zagreb, OSIJEK: KBC Osijek, Zavod za dječju i adolescentnu psihijatriju KBC-a Osijek, VINKOVCI: OB Vinkovci, VUKOVAR: OB Vukovar, RIJEKA: KBC Rijeka, SPLIT: KBC Split, Dječji dom Maestral u Splitu, ZADAR: OB Zadar, ŠIBENIK: OB Šibenik) te 12 institucija koje klaunovidoktori posjećuju u sklopu programa namijenog starijim i nemoćnim osobama (ZAGREB: Dom Medveščak, Dom za starije osobe centar - ispostave Klaićeva i Crnatkova, Dom za starije osobe Dubrava, Dom za starije osobe Trešnjevka, Dom za starije osobe Park - Lašćinina; RIJEKA: Dom Kantrida; KRK: Dom za starije i nemoćne osobe Mali kartec; SPLIT: Dom za starije i nemoćne osobe Split - ispostave Zenta i Vukovarska; OSIJEK: Dom za starije i nemoćne osobe Osijek; BELI MANASTIR: Dom za starije i nemoćne osobe Beli Manastir).</p> <p>(2) Implementirane redovite vizite klaunovadoktora u Psihijatrijskoj bolnici za djecu i mladež u Zagrebu.</p> <p>(3) U suradnji s Red Noses International proveden upitnik o evaluaciji provedbe programa u socijalnim i zdravstvenim ustanovama koje klaunovidoktori posjećuju.</p>	Umjetnički direktor i Izvršna direktorica	Voditeljica umjetničkih poslova, Savjetnik za umjetnički razvoj, Asistenti, Lokalni koordinatori	Kontinuirano
1.3	<i>Širenje suradnje s institucijama za provedbu posebnih programa</i>	<p>(1) Organizirano i provedeno 6 posjeta u sklopu ClowNexus programa usmjerenog na starije osobe s demencijom te djecu s poremećajima iz autističnog spektra te napravljena strategija redovitih posjeta navedenim skupinama korisnika.</p> <p>(2) Iniciranje suradnje s KBC Zagreb - Rebro i Institutom za tumore (Klinika za tumore Zagreb) u sklopu održavanja redovitih vizita na onkološkim odjelima za odrasle.</p>	Umjetnički direktor i Voditeljica umjetničkih poslova	Asistenti, Savjetnik za umjetnički razvoj, Lokalni koordinatori	Kontinuirano

		(3) Izrađena procedura za organizaciju klaundoktorskih vizita u novim institucijama.			
1.2	<i>Provedba redovitih posjeta u dječjim bolnicama i domovima za starije i nemoćne osobe</i>	<p>(1) Organizirano i provedeno minimalno 58 posjeta klaunovadoktora mjesečno djeci na liječenju u dječjim bolnicama u Zagrebu, Osijeku, Vinkovcima, Vukovaru, Rijeci, Splitu, Zadru i Šibeniku. Tijekom godine organizirano i provedeno najmanje 650 posjeta klaunovadoktora.</p> <p>(2) Tijekom godine organizirane i provedene minimalno 12 posjete klaunovadoktora Dječjem domu Maestral u Splitu.</p> <p>(3) Organizirano i provedeno minimalno 21 posjeta klaunovadoktora mjesečno u domovima za starije i nemoćne osobe. Tijekom cijele godine održano minimalno 240 redovitih posjeta korisnicima domova za starije i nemoćne u Zagrebu, Rijeci, Krku, Splitu, Osijeku i Belom Manastiru.</p> <p>(4) Organizirano i provedeno minimalno 5 nastupa klaundoktorskog benda Ni Neki Band tijekom godine u domovima za starije i nemoćne osobe.</p>	Umjetnički direktor i Voditeljica umjetničkih poslova	Klaunovidoktori, Lokalni koordinatori i Asistenti	Kontinuirano
1.2 i 1.3	<i>Provedba posebnih programa</i>	<p>(1) Organizirano i provedeno 20 Karavan Orkestar programa, po 2 programa Cirkus Pacijentus i Cirkus Varijete u različitim gradovima u Hrvatskoj te 1 program Cirkus Smile.</p> <p>(2) Organizirano i provedeno 132 posjete klaunovadoktora u sklopu programa Intenzivan osmijeh u različitim bolnicama u Hrvatskoj (11 posjeta mjesečno).</p> <p>(3) Organizirano i provedeno najmanje 10 predavanja u sklopu programa Humor u zdravstvu za učenike srednjih medicinskih škola te 15 predavanja za stručno osoblje bolnica.</p> <p>(4) Organizirano i provedeno najmanje 6 Radionica humora za volontere i vanjske suradnike.</p> <p>(5) Organizirano i provedeno 6 posjeta u sklopu ClowNexus programa usmjerenog na starije osobe s demencijom te djecu s poremećajima iz autističnog spektra te napravljena strategija redovitih posjeta navedenim skupinama korisnika.</p>	Umjetnički direktor i Voditeljica umjetničkih poslova	Klaunovidoktori, Lokalni koordinatori i Asistenti	Kontinuirano
1.3	<i>Provedba gostovanja</i>	<p>(1) Organizirane i provedene posjete klaunovadoktora osobama koje se nalaze u kriznim situacijama: 2x godišnje posjete Sisačko-moslavačkoj županiji i 4x godišnje posjete izbjeglicama smještenima u objektima organiziranog smještaja.</p> <p>(2) Organizirano i provedeno minimalno 4 posjete godišnje dječjim bolnicama u gradovima u kojima klaunovidoktori nisu prisutni na redovnoj bazi (primarno: Varaždin, Ogulin, Pula i Lovran).</p>	Umjetnički direktor i Voditeljica umjetničkih poslova	Klaunovidoktori, Lokalni koordinatori i Asistenti	Kontinuirano

		<p>(3) Organizirane i provedene posjete klaunovadoktora domovima za starije i nemoćne osobe na području Istre minimalno 2x godišnje.</p> <p>(3) Organizirane i provedene posjete klaunovadoktora djeci u domovima za djecu minimalno 6x tokom godine (primarno: Zagreb, Rijeka i Osijek).</p> <p>(4) Organizirane i provedene posjete psihijatrijskim odjelima za odrasle osobe minimalno 2x tokom godine u Zagrebu i na Ugljanu.</p> <p>(5) Napisano minimalno 4 broja Crvenonosnih novina godišnje (naknada 1x kvartalno) te njihova distribucija u domove za starije i nemoćne osobe.</p>			
3.2	Strateško unapređenje postojećih i novo osmišljenih programa	<p>(1) Izrađena struktura svih posebnih programa prema uputama Red Noses International, uključujući provedbu istraživanja korisnika o zadovoljstvu pruženim uslugama te napravljeni izvještaji o provedenom istraživanju.</p> <p>(2) Provedena edukacija klaunovadoktora o strukturi posebnih i novoosmišljenih programa.</p> <p>(3) Provedene dodatne edukacije timova klaunovadoktora za provedbu posebnih programa (Cirkus Varijete, Cirkus Pacijentus, Cirkus Smile, Karavan Orkestar i Humor u zdravstvu).</p> <p>(4) Provedena edukacija o radu sa odraslima (općenito) te odraslim onkološkim i psihijatrijskim bolesnicima.</p>	Umjetnički direktor	Voditeljica umjetničkih poslova, Asistenti, Klaunovidoktori	Kontinuirano
3.2	Implementacija revidiranog programa Humora u zdravstvu	<p>(1) Nastavak produblivanja suradnje sa Hrvatskom udrugom medicinskih sestara, Hrvatskom liječničkom komorom i Hrvatskom komorom medicinskih sestara.</p> <p>(2) Napravljena revizija programa temeljena na novim standardima definiranim od strane Red Noses International.</p> <p>(3) Proširen tim klaunovadoktora izvoditelja programa Humor u zdravstvu.</p> <p>(4) Sudjelovanje na događajima u organizaciji stukovnih udruženja 2x godišnje (HUMS kongres i Kongres Pedijatarata Hrvatske)”</p>	Umjetnički direktor i Voditeljica umjetničkih poslova	Klaunovidoktori koji izvode program Humor u zdravstvu	Kontinuirano
3.2	Redovito održavanje sastanaka u svrhu učinkovitog prijenosa informacija	<p>(1) Redovito tjedno održavanje sastanaka užeg umjetničkog tima, tzv. LOKRUM sastanci. Tijekom godine održano minimalno 45 sastanaka.</p> <p>(2) Sa svakim od lokalnih timova klaunovadoktora (Zagrebački, Riječki, Splitski i Osječkim tim klaunovadoktora) održano najmanje 3 sastanka godišnje s vodstvom Umjetničkog odjela (po potrebi i više).</p>	Umjetnički direktor, Izvršna direktorica i Voditeljica umjetničkih poslova	Klaunovidoktori, Lokalni koordinatori i Asistenti	Kontinuirano

		<p>(3) Održano najmanje 3 zajednička sastanka godišnje svih timova klaunovadoktora (svibanj i rujan 2023.g.).</p> <p>(4) Održan minimalno 1 sastanak godišnje svih klaunovadoktora i vodstva Udruge.</p>			
3.2	<i>Unapređenje rada klaunovadoktora</i>	<p>(1) Provođenje sustavne evaluacije rada klaunovadoktora (coaching).</p> <p>(2) Izbor i edukacija novih coachera.</p> <p>(3) Izrađen i proveden program nacionalne i međunarodne razmjene klaunovadoktora, provedene ukupno 4 razmjene (2x nacionalna razmjena i 2x međunarodna razmjena klaunovadoktora).</p> <p>(4) Provedena predavanja i radionice u sklopu Crvenonosnog kurikulumu potrebna za certificiranje novih klaunovadoktora.</p> <p>(5) Uspješno završen proces certificiranja za 6 klaunovadoktora.</p> <p>(6) Sudjelovanje certificiranih klaunovadoktora na working group Academy u Red Noses International u svrhu njihova licenciranja.</p> <p>(7) Održani redoviti individualni sastanci sa svim klaunovadoktorima.</p> <p>(8) Organizacija i provedba 12 umjetničkih radionica (po 3 radionice za svaki od lokalnih timova klaunovadoktora - Zagrebački, Riječki, Splitski i Osječki tim klaunovadoktora).</p> <p>(9) Organizacija i provedba ISH reflection radionica od strane klaunovadoktora koji su sudjelovali na radionicama i predavanjima u Red Noses International.</p> <p>(10) Održano 8 timskim supervizija klaunovadoktora (po dvije supervizije godišnje za svakim tim klaunovadoktora - Zagrebački, Riječki, Splitski i Osječki tim klaunovadoktora).</p>	Umjetnički direktor i Voditeljica umjetničkih poslova	Klaunovadoktori, Coaching tim, Lokalni koordinatori, Asistenti	Kontinuirano
3.2	<i>Organizacija i sudjelovanje u aktivnostima osiguranih iz proračuna Red Noses International</i>	<p>(1) Organizacija i provedba Međunarodnog kampa 2023 u Poreču.</p> <p>(2) Redovito sudjelovanje na sastancima i radionicama organiziranih od strane Red Noses International.</p>	Umjetnički direktor, Izvršna direktorica i Voditeljica umjetničkih poslova	Organizacijski tim, Klaunovadoktori	Kontinuirano
1.1	<i>Sudjelovanje na međunarodnim programima Emergency Smile</i>	<p>(1) Sudjelovanje klaunovadoktora na najmanje jednoj Emergency Smile misiji organiziranoj od strane Red Noses International.</p>	Umjetnički direktor i Izvršna direktorica	Klaunovadoktori koji su dio međunarodnog Emergency Smile tima	Kontinuirano

STRATEŠKA ODREDNICA KOJOJ AKTIVNOST DOPRINOSI	AKTIVNOST	INDIKATOR USPJEŠNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	POTREBNI RESURSI	ROK REALIZACIJE
<i>Kontinuirano</i>					
2.1	Unapređenje PR aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> (1) Implementirane smjernice za stvaranje bolje kvalitete sadržaja na terenu (photo, video, feedback – klaunovi) (2) Provedena komunikacijska radionica s klaunovima. (3) Izrađen dokument evaluacije javnog nastupa. (4) Organizirano i provedeno minimalno 1 profesionalno fotografiranje godišnje za potrebe izrade PR materijala. (5) Izrađene foto i video zahvalnice za različite potrebe Udruge. (6) Izrađeni video materijali o misiji Udruge, svim redovnim i posebnim programima Udruge te svim alatima prikupljanja sredstava kako bi se isti približili krajnjim korisnicima, potojećim i potencijalnim donatorima. (7) Izrađeni tiskani materijali (knjižica) o osnovnim informacijama o Udruzi. (8) Redovito praćenje potreba za ostalim promotivnim materijalima Udruge i izrada istih. 	Voditeljica poslova odnosa s javnošću, Voditeljica poslova odnosa s građanima donatorima i Voditeljica odjela za prikupljanje sredstava i komunikacije	Asistenti u odjelu prikupljanja sredstava i komunikacija, Voditeljica Donacijskog programa Smjehonoše, Umjetnički odjel, Izvršna direktorica	Kontinuirano
2.1	Izrada komunikacijskog plana i content strategije	<ul style="list-style-type: none"> (1) Izrada komunikacijskog plana i content strategije. (2) Provedeni ciljevi komunikacijskog plana tijekom godine uz korištenje internih i eksternih kanala i evenata. (3) Postavljeni standardi komunikacije u provedbi komunikacijskog plana i content strategije. (4) Osmišljeni i objavljeni sadržaji o aktivnostima koje Udruga provodi na službenoj internetskoj stranici Udruge i društvenim mrežama. (5) Redovito održavanje i unapređenje društvenih mreža Udruge (Facebook, Instagram, LinkedIn, YouTube kanal). (6) Provedena revizija svih tekstova na internetskoj stranici Udruge. (7) Provedene reorganizacija sadržaja i rubrika na internetskoj stranici Udruge te sukladno potrebama uvedene nove funkcionalnosti stranice. (8) Izrađeno godišnje izvješće o radu Udruge. 	Voditeljica poslova odnosa s javnošću, Voditeljica poslova odnosa s građanima donatorima i Voditeljica odjela za prikupljanje sredstava i komunikacije	Asistenti u odjelu prikupljanja sredstava i komunikacija, Voditeljica Donacijskog programa Smjehonoše, Umjetnički odjel, Izvršna direktorica	Kontinuirano

		<p>(9) Ažurno obrađeni svi upiti pristigli u Udrugu, uključujući sve kanale komunikacije.</p> <p>(10) Redovito održavanje odnosa s medijima.</p> <p>(11) Redovito praćenje objava u medijima (print, TV, radio, web, digital).</p> <p>(12) Sukladno potrebama, planirane i realizirane kampanja na billboardima i video panelima.</p> <p>(13) Organizacija i provođenje minimalno 3 eventa godišnje (Međunarodni kamp, panel diskusija i event povodom završetka ClowNexus programa).</p> <p>(14) Planiranje i izrada dokumentarnog filma u sklopu ClowNexus programa financiranog iz EU fondova.</p> <p>(15) Provedba i praćenje InaSpajaLica projekta (objave na društvenim mrežama 1x mjesečno, ugovorene minimalno 2 suradnje godišnje s ostalim neprofitnim organizacijama koje su dijelom projekta, podnošenje godišnjeg izvještaja prema INA - Industrija nafte d.d.</p> <p>(16) Izrada i provedba 3 nove komunikacije strategije: korporativna komunikacija strategija, Peer2Peer komunikacija strategija i Face2Face komunikacija strategija.</p>			
2.2	<i>Izraditi i provoditi plan direktonog marketinga</i>	<p>(1) Izrađena i izrealizirana strategija slanja redovitih 6 pisama individualnim donatorima godišnje.</p> <p>(2) Izrađena i izrealizirana strategija slanja redovita 2 pisma donatorima pravnim osobama godišnje (tijekom travnja i studenog).</p> <p>(3) Realizirano slanje Pametne pošte na 40.000 adresa na područje Istarske županije tijekom svibnja i lipnja.</p> <p>(4) Izrađeno i distribuirano jedno reaktivacijskom pismo godišnje tijekom listopada.</p> <p>(5) Izrađena i implementirana strategija slanja 6 digitalnih pisama godišnje individualnim donatorima uključujući i donatore Smjehonoše.</p> <p>(6) Izrađena i implementirana strategija slanja minimalno 3 digitalna pisma godišnje prema pravnim osobama.</p> <p>(7) Izrađena i implementirana strategija slanja minimalno 1 digitalnog pisma godišnje poslovnim partnerima s novostima u radu Udruge.</p> <p>(8) Izrađena i implementirana strategija insertacije minimalno 2 pisama godišnje uz suradnju sa poslovnim partnerima.</p>	Voditeljica odjela prikupljanja sredstava i komunikacije i Voditeljica poslova odnosa s građanima donatorima	Asistenti u odjelu prikupljanja sredstava i komunikacije, Administrator baze podataka, vanjski dobavljači, grafički dizajner	Kontinuirano

2.2	Nacionalni i EU natječaji	<p>(1) Izrađena strategija prijave na nacionalne i EU natječaje.</p> <p>(2) Prijava na najmanje 5 natječaja na lokalnoj razini (Grad Zagreb x2, Grad Beli Manastir, Grad Rijeka, Grad Osijek, Grad Vinkovci, Grad Split).</p> <p>(3) Prijava na najmanje 1 nacionalni natječaj (ministarstva).</p> <p>(4) Prijava za sudjelovanje na najmanje 1 EU projektu u ulozi partnerske organizacije.</p> <p>(5) Redovito izvještavanje i ispunjavanje potrebnih uvijeta za dobivanje natječaja Nacionalne zaklade za razvoj civilnog društva.</p> <p>(6) Redovita provedba svih opisanih projektnih prijedloga odobrenih putem natječaja.</p> <p>(7) Redovito izvještavanje o potrošnji sredstava dobivenih putem natječaja.</p>	Voditeljica Donacijskog programa Smjehonoše i Izvršna direktorica	Voditeljica odjela prikupljanja sredstava i komunikacija, Voditeljica umjetničkih poslova, Voditeljica financijskih poslova, Voditeljica poslova odnosa s javnošću	Kontinuirano
2.2	Jačanje i povećanje učinka F2F programa	<p>(1) Organizano i provedeno najmanje 400 dana promocija u sklopu Donacijskog programa Smjehonoše.</p> <p>(2) Organizirano i provedeno 45 mobilnih timova (25 jednodnevnih i 20 višednevnih mobilnih timova).</p> <p>(3) Redovito mjesečno praćenje i analiziranje učinkovitosti F2F programa prema definiranim parametrima.</p> <p>(4) Ugovaranje suradnji s novim bankama s kojima još uvijek nemamo ugovorenu suradnju, a vezano za mogućnost ugovaranja mjesečnih donacija u korist našoj Uduzi.</p> <p>(5) Implementacija SEPA izravnog terećenja.</p> <p>(6) Redovito provođenje donor care aktivnosti prema donatorima Smjehonošama.</p> <p>(7) Provedba istraživanja putem online upitnika postojećih donatora Smjehonoša te implementacija prilagođenog donor care programa.</p>	Voditeljica Donacijskog programa Smjehonoše	Administrator baze podataka, smajleri, Asistent u odjelu prikupljanja sredstava, Umjetnički odjel, vanjski suradnici, Voditeljica poslova odnosa s javnošću	Kontinuirano
2.2	Prikupljanje donacija od korporativnog sektora	<p>(1) Izrađena i implementirana strategija prikupljanja sredstava od korporativnog sektora.</p> <p>(2) Izrađena i implementirana strategija slanja pametne pošte pravnim osobama.</p> <p>(3) Ostvarene 4 suradnje s korporacijama.</p> <p>(4) Prijava na najmanje 2 natječaja za dodjeljivanje donacija organiziranih od strane pravnih osoba.</p>	Voditeljica odjela za prikupljanje sredstava i komunikacije	Odjel za prikupljanje sredstava i komunikacije	Kontinuirano

2.2	Peer2Peer program	<p>(1) Osmišljena i implementirana strategija za Peer2Peer program usmjerena prema školama i općoj populaciji.</p> <p>(2) Implementiran komunikacijski paket za kampanje unutar Peer2Peer programa.</p> <p>(3) Izrađena i implementirana procedura za komunikaciju Peer2Peer programa na internim komunikacijskim kanalima Udruge (službena internetska stranica i društvene mreže).</p> <p>(4) Izrađena digitalna kampanja i odabrani ambasadori za promicanje Peer2Peer programa.</p> <p>(5) Izrađena ISO procedura za provedbu Peer2Peer program.</p>	Voditeljica odjela za prikupljanje sredstava i komunikacije	Odjel prikupljanja sredstava i komunikacija, grafički dizajner, vanjska agencija	Kontinuirano
2.2	Donacijski program u kriptovalutama	<p>(1) Izrađena i implementirana strategija prikupljanja donacija u kriptovalutama.</p>	Voditeljica odjela za prikupljanje sredstava i komunikacije		Kontinuirano
2.2	Digitalne kampanje	<p>(1) Pohađanje edukacije o digitalnim kampanjama u Udruzi te implementacija naučenog znanja.</p> <p>(2) Izrađena i realizirana strategija digitalnih kampanja tijekom godine.</p> <p>(3) Tijekom godine provedeno minimalno 6 digitalnih kampanja (FB, IG, GAds).</p> <p>(4) Kontinuirano praćenje i pružanje podrške digitalnim kampanjama naših partnera koje su se uključili u donacijski program naše Udruge.</p>	Voditeljica odjela za prikupljanje sredstava i komunikacije	Odjel za prikupljanje sredstava i komunikacije, Voditeljica odnosa s javnošću, vanjski suradnici	Kontinuirano
2.2	Kontinuirani Donor Care program prema svim donatorima po kanalima doniranja	<p>(1) Nastavak provođenja prakse kontaktiranja građana donatora nakon upućene donacije Udruzi.</p> <p>(2) Nastavak provođenja prakse slanja e-mail zahvale novim Smjehonošama.</p> <p>(3) Provođenje prakse kontaktiranja novih donatora pristiglih putem pametne pošte i insertacija.</p> <p>(4) Provođenje zahvale korporativnom sektoru prema formiranim paketima u strategiji.</p> <p>(5) Provođenje zahvale P2P donatorima prema formiranim paketima u strategiji.</p>	Voditeljica odjela za prikupljanje sredstava i komunikacije	Odjel za prikupljanje sredstava i komunikacije, Administrator baze podataka	Kontinuirano
2.2	Održavanje sustava baze podataka donatora	<p>(1) Ispravni i redovno ažurirani podatci o donatorima.</p> <p>(2) Ispravni i redovno ažurirani podatci o kampanjama.</p> <p>(3) Uspješna prilagodba CRM sustava na euro valutu.</p>	Administrator baze podataka i Voditeljica odjela za prikupljanje sredstava i komunikacije	Izvršna direktorica, Voditeljica financijskih poslova	Kontinuirano

STRATEŠKA ODREDNICA KOJOJ AKTIVNOST DOPRINOSI	AKTIVNOST	INDIKATOR USPJEŠNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	POTREBNI RESURSI	ROK REALIZACIJE
Organizacija i upravljanje					
3-3	Upješan prijenos informacija unutar Udruge i prema Red Noses International	<p>(1) Tjedna organizacija sastanaka voditelja odjela.</p> <p>(2) Aktivno sudjelovanje na sastancima i radionicama organiziranih od strane Red Noses International.</p> <p>(3) Održane dvije sjednice Upravnog odbora i jedna sjednica Skupštine.</p>	Voditeljica ureda i Izvršna direktorica	Voditeljica ljudskih resursi, Voditeljica financijskih poslova, Umjetnički direktor, Voditeljica umjetničkih poslova, Voditeljica odjela prikupljanja sredstava i komunikacije, Lokalni koordinatori	Kontinuirano
3-3	Upravljanje ljudskim potencijalima	<p>(1) Vođenje ažurnih evidencija zaposlenika i suradnika (matična knjiga radnika, evidencija radnog vremena, evidencija godišnjih odmora i sl.).</p> <p>(2) Ažurno praćenje i po potrebi revizija ugovora o radu, autorskih i honorarnih ugovora, studentskih ugovora i sl.</p> <p>(3) Ažurno praćenje učinkovitosti rada zaposlenika i suradnika.</p> <p>(4) Sukladno potrebama tijekom godine, provedeni novi natječaji te proces uvođenja u posao novih zaposlenika i suradnika (mentorski i budy sustavi).</p> <p>(5) Redovito praćenje svih zakonskih odredbi vezanih za područje ljudskih resursi.</p> <p>(6) Redovito praćenje svih novih odredbi i provođenje istih vezano za područje Zaštite na radu.</p> <p>(6) Provedeni godišnji evaluacijski razgovori sa svakim zaposlenikom od strane neposredno nadređene osobe.</p> <p>(7) Revidiranje koncepta godišnjih evaluacijskih razgovora sukladno potrebama svakog pojedinog odjela.</p> <p>(8) Organiziranje i provođenje minimalano 10 grupnih coaching-a, odnosno supervizija (po dvije supervizije za Riječki, Osiječki, Zagrebački i Splitski tim klaunovadoktora i zaposlenike iz ureda)</p> <p>(9) Redovito organiziranje i provođenje minimalno 6 Feedback radionica (po dvije Feedback radionice za voditelje odjela, umjetnički odjel i odjel prikupljanja sredstava i komunikacija).</p>	Voditeljica ljudskih potencijala i Izvršna direktorica	Umjetnički direktor, Voditeljica umjetničkih poslova, Voditeljica odjela prikupljanja sredstava i komunikacije, svi zaposlenici i suradnici, vanjski suradnici	Kontinuirano

		<p>(10) Osmišljena i provedena radionica na temu burnouta-a.</p> <p>(11) Nastavak provođenja Leadership akademije u suradnji s vanjskim suradnicima koja uključuju predavanja namijenjena voditeljima odjela i voditeljima određenih grupa poslova.</p> <p>(12) Redovito praćenje pridržavanja Kodeksa ponašanja međusobne suradnje unutar Udruge.</p>			
3.3	Ispitivanje klime i kulture u organizaciji	<p>(1) Osmišljeno i provedeno ispitivanje o klimi i kulturi organizacije.</p> <p>(2) Izrađen plan aktivnost na osnovu provedenog istraživanja.</p> <p>(3) Osmišljena i provedena minimalno 2 druženja svih zaposlenika i vanskjih suradnika Uduge (rujan i prosinac).</p> <p>(4) Dodjela nagrade “Noskar” između zaposlenicima i suradnicima na temelju jedne od temeljnih vrijednosti organizacije.</p>	Voditeljica ljudskih resursa i Izvršna direktorica	Svi zaposlenici	Kontinuirano
1.1	Menadžment volontera	<p>(1) Ažurno vođenje evidencije volontera i volonterskog rada.</p> <p>(2) Komunikacija s volonterima</p> <p>(3) Poslano izvješće o broju volontera Ministarstvu rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike.</p>	Voditeljica ljudskih resursa		Kontinuirano
3.2	Politika zaštite djece i ranjivih osoba	<p>(1) Revidira suradnja i produženje ugovora o suradnji s Vanjskom pravobraniteljicom za zaštitu djece i ranjivih osoba.</p> <p>(2) Ažurirana procjena rizika i poduzetih korektivnih radnji.</p> <p>(3) Provedene početne edukacije iz područja zaštite djece i drugih ranjivih osoba prema svim novim zaposlenicima i suradnicima.</p> <p>(4) Nastavak implementacije standarda Politike zaštite djece i drugih ranjivih osoba u sve nove poslovne aktivnosti i suradnje.</p> <p>(5) Ažurirani izdvadci iz kaznene evidencije za sve zaposlenika i suradnike koji su navedene potvrde dostavili prije 5 ili više godina.</p> <p>(6) Komunikacije Politike zaštite djece i ranjivih osoba na službenoj internetskoj stranici Udruge.</p>	Povjerenica za zaštitu djece i ranjivih osoba i Izvršna direktorica	Zamjenica povjerenice za zaštitu djece i ranjivih osoba, Voditeljica ljudskih resursa, svi zaposlenici i vanskji suradnici, Vanjska pravobraniteljica za zaštitu djece i drugih ranjivih osoba	Kontinuirano
3.3	Aktivnosti vezane za unapređenje brenda poslodavca	<p>(1) Izrađen i objavljen članak o CRVENIM NOSOVIMA kao poslodavcu te benefitima rada u Udruzi</p> <p>(2) Održavanje trenutnih benefita koje Udruga daje svojim zaposlenicima te njihovo potencijalno proširenje sukladno mogućnostima.</p>	Voditeljica ljudskih resursa i Izvršna direktorica	Voditeljica odjela prikupljanja sredstava i komunikacija, Voditeljica financijskih poslova	Kontinuirano
3.1	Stvaranje preduvjeta za uvođenje ISO standarda kvalitete	<p>(1) Izrada minimalno 10 novih procedura o provođenju aktivnosti unutar Udruge, sukladno prioritarnosti i potrebama pojedinih odjela.</p>	Voditeljica odjela prikupljanja sredstava i komunikacija	Voditeljica ureda, vanskji suradnik	Kontinuirano

2.3	Redovita nabavka i održavanje opreme za rad te briga oko uredskih prostorija	<p>(1) Redovita nabavka uredskog materijala, higijenskim potrepština i sredstava za čišćenje.</p> <p>(2) Redovito održavanje čistoće uredskih prostorija.</p> <p>(3) Nastavak aktivnog provođenje politike recikliranja unutar Udruge (osiguravanje dodatnih spremnika za razvrstavanje otpada te organizacija njihova odvoza).</p> <p>(4) Provedena inventura minimalno 1x godišnje u skladu sa aktualnim zakonskim propisima.</p> <p>(5) Redovito održavanje aplikacija potrebnih za rad te definiranje osoba zaduženih za njihovo održavanje.</p>	Voditeljica ureda, Voditeljica financijskih poslova	Vanjski suradnici - čistačica, administrator baza podataka, Inventurni tim	Kontinuirano
2.3	Planiranje i izvještavanje	<p>(1) Izrađen operativni plan organizacije za 2024.godinu (listopad).</p> <p>(2) Provedene 4 kvartalne analize ostvarenja oprativnog plana za 2023.godinu.</p> <p>(3) Po potrebi izrada forcast plana za treći i četvrti kvartal 2023. godine na osnovi kvartalnih analiza za prvi i drugi kvartal 2023.g.</p> <p>(4) Implementacija novog sustava izvještavanja osmišljenog od strane Red Noses International.</p>	izvršna direktorica, Voditeljica ureda i Voditeljica financijskih poslova	Umjetnički direktor, Voditeljica umjetničkih poslova, Voditeljica odjela prikupljanja sredstava i komunikacije, Voditeljica Donacijskog programa Smjehonoše, Voditeljica poslova odnosa s javnošću, Voditeljica poslova odnosa s građanima donatorima, Administrator baza podataka, Lokalni koordinatori	Kontinuirano
2.3	Finacijsko poslovanje	<p>(1) Točno i ažurno vođenje svih knjigovodstvenih evidencija i obračuna.</p> <p>(2) Redovito obavljanje aktivnosti platnog prometa sukladno potrebama organizacije.</p> <p>(3) Redovito praćenje uspješnosti financijskog poslovanja.</p> <p>(4) Pravovremeno izrađeni i predani polugodišnji i godišnji financijski izvještaji.</p> <p>(5) Provedena revizija financijskih izvještaja i poslovanja Udruge jednom puta godišnje od strane ovlaštene revizorske kuće.</p> <p>(6) Poduzimanje internih revizija i kontrola te pravodobno upućivanje na prostor za napredak te potrebu za poduzimanjem korektivnih radnji.</p> <p>(7) Pravodobno prikupljanje i prezentacija informacija potrebnih za donošenje odluka.</p>	Voditeljica financijskih poslova i Izvršna direktorica	Vanjska savjetnica za financije i računovodstvo, knjigovotkinja, ovlaštena revizorska kuća	Kontinuirano

		(8) Praćenje i provedba svih propisanih zakonskih odredbi vezanih uz računovodstvo i financije. (9) Redovito praćenje i analiza troškova ulaganja (10) Prolagodba aplikacije i poslovnih procesa promjeni službene valute (EURO).			
--	--	---	--	--	--



CRVENI NOSOVI
Smijeh budi nadu