

## Ciele a stratégie MsCSS

### Personálne ciele

1.	Osobnostný rast zamestnancov	strednodobý	Vypracovanie systému supervízie v organizácii a jeho realizácia.
2.	Lojalita zamestnancov k organizácii	strednodobý	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Každoročne organizovať teambuildingové aktivity.</li> <li>2. Zvýšiť kredit organizácie prostredníctvom stratégií v 3. marketingovom celi.</li> </ol>
3.	Aktívny prístup zamestnancov k organizácii	strednodobý	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Motivácia zamestnancov – odmeňovací systém za inovácie v organizácii.</li> <li>2. Zdieľanie vízie a cieľov organizácie na poradách a spoločných aktivitách.</li> <li>3. Osobný príplatok prehodnocovať aspoň raz do roka so zreteľom na aktívny prístup ku klientom a organizácii.</li> <li>4. Ohodnocovanie mimoriadnych aktivít zamestnancov.</li> </ol>
4.	Personálne kapacity zosúladené s nárokmi a požiadavkami na konkrétny výkon práce	strednodobý	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zosúladiť náplň práce každého zamestnanca s nárokmi a potrebami organizácie v zmysle zákona.</li> <li>2. Vypracovať systém vzdelávania zamestnancov a uplatňovať ho.</li> </ol>
5.	Spokojní zamestnanci	strednodobý	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Spravodlivé odmeňovanie – nastaviť systém odmeňovania</li> <li>2. Pravidelné pracovné porady.</li> <li>3. Ohodnocovanie mimoriadnych aktivít zamestnancov.</li> <li>4. Zisťovanie miery spokojnosti zamestnancov, ich požiadaviek, prostredníctvom dotazníkov.</li> <li>5. Vypracovať systém benefitov.</li> </ol>

**Materiálne ciele**

1.	Modernizácia objektu a nadstavba MsCSS (vybudovanie nového podlažia, vybudovanie terasy k existujúcemu podlažiu, revitalizácia kuchyne, revitalizácia areálu MsCSS)	krátkodobý	Spoločne so zamestnancami ZOS zosumarizovať pripomienky k plánu realizácie nadstavby a vytvoriť ucelený plán – harmonogram zabezpečovania plynulej prevádzky počas stavebných prác.
2.	Modernizácia a revitalizácia priestorov jedálne	strednodobý	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zistiť oprávnené požiadavky zamestnancov a prijímateľov sociálnych služieb na vybavenie jedálne.</li> <li>2. V nadväznosti na rekonštrukciu jedálne v rámci nadstavby plynule pokračovať v stavebných úpravách a výmene vybavenia jedálne.</li> </ol>
3.	Vybudovanie nových priestorov útulku, resp. rozšíriť kapacity útulku tak, aby boli k dispozícii dve miestnosti so spoločnou sprchou, WC a umývadlom, s celkovou kapacitou 6 miest	dlhodobý	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pripraviť podklady sumarizujúce personálne, materiálne a prevádzkové podmienky.</li> <li>2. Zistiť stanovisko vedenia mesta Malacky k vybudovaniu nového útulku a zosumarizovať možnosti a potenciál rôznych miest na území mesta.</li> </ol>

**Finančné ciele**

1.	80%-ný podiel miezd na celkových výdavkoch organizácie	strednodobý	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Finančné prostriedky z predchádzajúcich rokov, ako aj iné finančné prostriedky, ktoré organizácia neočakávala, viazať vo výdavkovej časti v časti mzdy a z toho vyplývajúce odvody.</li> <li>2. Pri rozpočtovaní finančných prostriedkov postupovať v súlade s Komunitným plánom (zvyšovať objem finančných prostriedkov na mzdy opatrovateliek)</li> </ol>
2.	Zvyšovanie objemu finančných prostriedkov MsCSS	strednodobý	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zabezpečiť plnú obsadenosť zariadenia a maximálne využívanie ostatných sociálnych služieb klientmi s efektívnym využitím personálnych zdrojov organizácie.</li> <li>2. Využívať grantové mechanizmy, zúčastňovať sa projektov.</li> <li>3. Tvorba konkrétnych projektov, ktoré oslovia veľké úspešné spoločnosti.</li> </ol>

**Ciele orientované na klientov**

1.	Nový domáci poriadok pre zariadenie opatrovateľskej služby	krátkodobý	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definovanie ľudsko-právnych noriem.</li> <li>2. Pri tvorbe domáceho poriadku vyvolať diskusie a pripomienkovanie obyvateľov ZOS.</li> <li>3. Pri tvorbe domáceho poriadku vyvolať diskusie a pripomienkovanie zamestnancov ZOS.</li> </ol>
2.	Zavedenie štandardov kvality do praxe	krátkodobý	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Porada so všetkými zamestnancami za účelom vysvetlenia princípu uplatňovania štandardov kvality.</li> <li>2. Pravidelné interné hodnotenia plnenia štandardov kvality (1x za rok) a s výstupmi oboznámiť zamestnancov.</li> <li>3. Pri zistení nedostatočného napĺňania štandardov kvality označiť problém a pracovať na jeho odstránení.</li> </ol>
3.	Možnosť reálneho poskytovania podpornej sociálnej služby – odľahčovacia služba	krátkodobý	Monitoring poskytovateľov odľahčovacej služby (SR, ČR) s cieľom zistenia praktických riešení zabezpečovania tejto služby a následné nastavenie stratégie.
4.	Krízový manažment	krátkodobý	Identifikácia nepredvídateľných ohrození - krízových situácií (výpadok prúdu, odstávka vody a pod.) a zostavenie plánu postupu.
5.	Vyššia kvalita života seniorov	strednodobý	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vytvorenie podmienok na dobrovoľníctvo v organizácii a jeho podpora.</li> <li>2. Vytvorenie miestnosti pre návštevy s dôrazom na súkromie s možnosťou krátkodobého ubytovania.</li> <li>3. Zabezpečiť WC na izbách v ZOS.</li> <li>4. Vytvoriť priestor pre pracovnú terapiu.</li> <li>5. Rozšíriť personálne kapacity o odborných zamestnancov (terapeut, rehabilitačný prac. a pod.)</li> <li>6. Organizovanie pravidelných odborných prednášok.</li> <li>7. Úprava vonkajších priestorov – areál MsCSS.</li> <li>8. Organizovanie spoločných stretnutí klientov s rodinnými príslušníkmi („kaviaren“ v MsCSS).</li> </ol>
6.	Reflektovanie na potreby klientov a potencionálnych klientov MsCSS	dlhodobý	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prieskum spokojnosti a potrieb klientov.</li> <li>2. Prieskum potrieb verejnosti.</li> <li>3. Sumarizácia a vyhodnotenie problémov klientov v rámci poskytnutého sociálneho poradenstva.</li> </ol>

**Marketingové ciele**

1.	Efektívna komunikácia na všetkých úrovniach	krátkodobý	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Školenie – porada zamestnancov za účelom prehľadu o všetkých sociálnych službách, kompetenciách, základných informáciách o MsCSS.</li> <li>2. Zabezpečiť častejšiu komunikáciu s rodinnými príslušníkmi (zapájanie do aktivít, informovanie a pod.)</li> <li>3. Supervízia.</li> <li>4. Aktualizácia webovej stránky, facebooku.</li> </ol>
2.	Pozitívne vnímanie organizácie zo strany verejnosti - neklintov	strednodobý	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dotazník pre verejnosť ohľadom zistenia vnímania organizácie.</li> <li>2. Overovanie si, či noví klienti prišli na základe pozitívnej referencie.</li> <li>3. Deň otvorených dverí každý rok.</li> <li>4. Informovanie o aktivitách v médiách.</li> <li>5. Prezentácia organizácie pri akciách organizovaných mestom min. 3x ročne.</li> <li>6. Spolupráca s organizáciami podobného zamerania.</li> </ol>
3.	Vysoký kredit organizácie	strednodobý	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizovanie verejných prednášok a besied.</li> <li>2. Dosaiahnutie druhej úrovne kvality poskytovania sociálnych služieb s dosiahnutím 135 - 161 bodov.</li> </ol>