



Forum Aktywizacji Obszarów Wiejskich



Towarzystwo Rozwoju Gminy Płużnica

Planowanie i pisanie projektów

Prowadzący: Mirosława Tomasik

Robert Tomasik



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

PRZYKŁADOWE KRYTERIA WYBORU PROBLEMU

- Czy problem jest priorytetowy dla naszej społeczności? (ile osób wskazało na dany problem)
- Na ile w działania na rzecz rozwiązania danego problemu możemy włączyć społeczność lokalną?
- Czy dany problem mieści się w naszej misji i postawionych sobie celach?
- W jakim stopniu możemy być skuteczni w rozwiązywaniu tego problemu? W jakim stopniu możemy zagwarantować sukces?
- Jaki jest nakład sił i środków w stosunku do przewidywanych zysków?
- Jakie potrzebne są nam zasoby, by zająć się tym problemem (S.W.O.T.)?
- Czy chcemy zająć się tym problemem? Czy mamy własne pomysły na jego rozwiązanie?

OTOCZENIE PROBLEMU

Każdy problem jest umocowany w szerszym kontekście stąd konieczna jest analiza otoczenia; pytamy:

- **JAKIE JEST ŚRODOWISKO PROBLEMU?**
- **JAKI JEST SPOŁECZNY ODBIÓR PROBLEMU?**
(WIEDZA NA DANY TEMAT, NASTAWIENIE, EMOCJE...)
- Jak społeczeństwo traktuje problem?
- Co o nim wiadomo?

OTOCZENIE PROBLEMU c.d

JAKICH MAMY SOJUSZNIKÓW?

- SOJUSZNICY INSTYTUCJE- mogą nam umożliwić formalne działania, instytucjonalny bieg spraw
- MEDIA- nagłośnienie sprawy
- INNE ORGANIZACJE- współpraca bądź równoległe działania
- OSOBY ZNANE- wsparcie autorytetem
- POLITYCY- wspierają działania lobbingsowe

OTOCZENIE PROBLEMU c.d

JAKICH PRZECIWNIKÓW?

- PRZECIWNICY

NIE KAŻDY, KTO MA INNE POGLĄDY JEST NASZYM PRZECIWNIKIEM. DOBRZE SIĘ IM PRZYJRZEĆ I SPYTAĆ:

- Czy ich poglądy są inne, czy przeciwne do naszych?
- Czy ich poglądy wynikają z braku wiedzy?
- Czy przeciwnikami są instytucje, jeśli tak, to, jakie i co z tego wynika dla nas?

SZCZEGÓŁOWA ANALIZA PROBLEMU

**Analizując problem,
musimy odpowiedzieć na pytania:**

- **KOGO DOTYCZY?**
- **GDZIE WYSTĘPUJE?**
- **JAK DONIOSŁY JEST PROBLEM?**
- **CO JEST JEGO PRZYCZYNĄ?**
- **NA CZYM POLEGA?**
- **JAKIE SĄ NASZE EMOCJE WOBEC PROBLEMU?**

Analiza SWOT

- mocne strony i słabe strony, to czynniki wewnętrzne,
- szanse i zagrożenia — to czynniki zewnętrzne

Analiza SWOT

- W (Weaknesses) – słabe strony: wszystko to co stanowi słabość, barierę, wadę analizowanego obiektu,
- O (Opportunities) – szanse: wszystko to co stwarza dla analizowanego obiektu szansę korzystnej zmiany,
- S (Strengths) – mocne strony: wszystko to co stanowi atut, przewagę, zaletę analizowanego obiektu,
- T (Threats) – zagrożenia: wszystko to co stwarza dla analizowanego obiektu niebezpieczeństwo zmiany niekorzystnej.

Analiza SWOT

Czynniki	<i>pozytywne</i>	<i>negatywne</i>
<i>zależne od nas</i>	Mocne strony	Słabe strony
	- - -	- - -
<i>obiektywne</i>	Szanse	Zagrożenia
	- - -	- - -

Analiza SWOT

- mocne strony i słabe strony to czynniki zależne od nas (te, na które mamy wpływ planistyczny i zarządczy),
- szanse i zagrożenia, to czynniki obiektywne, na które nie mamy bezpośredniego wpływu sprawczego.

Analiza SWOT

- mocne strony i słabe strony to cechy stanu obecnego,
- szanse i zagrożenia, to spodziewane zjawiska przyszłe.

CTI e-MIsja

Techniczne i finansowe trudności części mieszkańców gminy Płużnica w uzyskaniu stałego dostępu do Internetu

SWOT - Mocne strony

- młody zespół
- umiejętność pozyskiwania grantów
- kilkuletnie doświadczenie
- stabilna sytuacja ekonomiczna
- Zainteresowanie nowymi technologiami

SWOT - Słabe strony

- Brak środków na kolejne inwestycje
- przestarzała część sprzętu
- 3-osobowy zespół
- zły wizerunek u części klientów

SWOT - Szanse

- wzrost znaczenia Internetu
- rozwój technologii bezprzewodowych
- dotacje z UE

SWOT - Zagrożenie

- rosnąca konkurencja w sektorze
- malejąca rentowność
- rosnące wymagania klientów

PROJEKT

- Projektem nazywamy sekwencję powiązanych ze sobą działań, które prowadzone są w określonym czasie oraz są ukierunkowane na osiągnięcie precyzyjnie określonych celów.
- **Projekty** są wyjątkowe, dotyczą zwykle zmiany istniejącego porządku, przebiegają w określonym czasie, angażują określony budżet oraz zasoby ludzkie.
- **Codzienna działalność** charakteryzuje się stabilnością, powtarzalnością działań i ich kontynuacją w nieograniczonym czasie oraz zaangażowaniem stałych zasobów.

Program, projekt

- Nawet największe budowle składają się z małych cegiełek
- Program działania to opis wszystkich działań, jakie podejmuje nasza organizacja, związanych z określonym problemem
- Projekt to szczegółowy opis jednego z planowanych działań prowadzących do rozwiązania określonego problemu

Projekt

- Projekty mają cel
- Projekty są realistyczne
- Projekty są ograniczone w czasie i przestrzeni
- Projekty są złożone
- Projekty są wspólne
- Projekty są unikatowe
- Projekty są przygodą
- Projekty mogą być oceniane
- Projekty składają się z faz

Projekt, czyli plan

Korzyści z planowania projektu:

- Popełnianie błędów na papierze, a nie w realnych działaniach
- Zmusza do myślenia o przyszłości
- Pomaga ustalić następny krok
- Lepiej kontrolujemy własne działania
- Chroni nas przed katasrofą
- Ułatwia współpracę
- Pozwala efektywnie gospodarować energią ludzi i innymi zasobami

PLANOWANIE PROJEKTU

W czasie planowania projektu powinniśmy odpowiedzieć na pytania:

- Jakie są cele projektu? (główny, szczegółowe)
- Jakie działania są potrzebne? (opis działań)
- Kiedy rozpoczną się i kiedy się zakończą? (harmonogram)
- Kto je wykona? (personel)
- Jakie materiały, narzędzia i urządzenia są potrzebne do realizacji? (zasoby materialne)
- Ile to będzie kosztowało? (budżet)

CELE PROJEKTU

Dobrze sformułowane cele projektu powinny spełniać kryteria SMART:

- **S** - specific numbers – określony liczbowo
- **M** - measurable – mierzalność
- **A** - area specific - określony teren
- **R** – realistic – realność
- **T** – time bound – określony w czasie

CELE PROJEKTU c.d.

Aby spełnić te kryteria powinien on odpowiadać na pytania:

- co chcemy zmienić (wyeliminować, zwiększyć lub zmniejszyć)?
- dla ilu osób przeznaczony jest projekt?
- dla jakich osób przeznaczony jest projekt?
- na jakim terenie będzie realizowany?
- w jakim czasie chcemy go zrealizować?

Cele

Przykład: Zwiększenie dochodów XYZ kobiet w wieku od XYZ do XYZ lat, niepracujących zawodowo, mieszkających we wsi XYZ, w okresie od: dzień/miesiąc/rok do: dzień/miesiąc/rok, poprzez stworzenie XYZ.



Forum Aktywizacji Obszarów Wiejskich



Towarzystwo Rozwoju Gminy Płużnica

Harmonogram



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Harmonogram - czas

Lekkomyślnie zaplanowany projekt zabierze trzy razy więcej czasu, niż się zakłada. Starannie zaplanowany projekt dwa razy więcej

Harmonogram - czas

- POCZĄTEK I KONIEC
- DZIAŁANIA PRZYGOTOWAWCZE
- KORESPONDECJA Z CELAMI
- ZALEŻNOŚĆ DZIAŁAŃ
- PRZYGOTOWANIA DZIAŁANIA
- WPŁYW RZECZYWISTOŚCI
- WYKONALNOŚĆ PLANU
- EWALUACJE
- MARGINES

Harmonogram - czas

KILKA REALISTYCZNYCH UWAG O CZASIE

- ✦ CZAS NIE MOŻE BYĆ ZAOSZCZĘDZONY
- ✦ CZAS NIE MOŻE BYĆ WYMIENIONY
- ✦ CZAS NIE MOŻE BYĆ KUPIONY
- ✦ CZAS NIE MOŻE BYĆ SPRZEDANY
- ✦ **CZAS MOŻE BYĆ TYLKO WYKORZYSTANY**

Działanie	Sierpień	Wrzesień	Październik	Listopad	Grudzień
1.1. Promocja projektu (strona internetowa, prasa lokalna). Jeden artykuł promocyjny w miesiącu.	X	X	X	X	X
1.2. Skład ulotki promocyjnej, druk 600 szt. oraz wysyłka 300 szt.	X	X			
2.1. Rekrutacja 60 uczestników	X	X	X	X	
2.2. Szkolenia – 6 <u>trzydziestogodzinnych</u> szkoleń. Przeszkolenie 60 uczestników.		X	X	X	X
3. Wdrożenie rozwiązań – praca ciągła doradców - 90 godzin.	X	X	X	X	X
4. Przygotowanie i publikacja 4 artykułów edukacyjnych promujących zastosowanie narzędzi informatycznych, w tym internetowych, w bieżącym funkcjonowaniu organizacji pozarządowych.				X	X
5. Zarządzanie projektem i monitorowanie	X	X	X	X	X
6. Ewaluacja projektu – <u>przeprowadzenie</u> 60 ankiet wśród uczestników szkoleń i 15 ankiet wśród organizacji korzystających z doradztwa.	X	X	X	X	X

Rok	2008																																							
	marzec				kwiecień				maj				czerwiec				lipiec				sierpień				wrzesień				październik				listopad				grudzień			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Fudusze norweskie																																								
Koordinator M. Tomasiak 30 h, Biuro A. Szatkowska ¼, Monitoring Księgowa M. Młynarczyk 1/4, Promocja M. Skonieczka																																								
Szkolenie Animatorów 4 grupy x 20 osób x 30 h					1				9-10 30-31				1				6-7 13-14				1				12-13 19-20				1				10-11 17-18							
Seminaria 8 x 30 osób x 4 h – Projekty Pożytku P. i UE																																								
Warsztaty 8 x 30 osób x 6 h – Programy współpracy <u>ngo-sam</u> .																																								
Konferencja 100 os. x 6 h – Partnerstwo <u>trójsekt.</u> mot. rozwoju																																								
Doradztwo 8 organizacji x 30 h; 5 doradców																																								
9.5. Centrum Edukacji Ustawicznej																																								
Koordinator M. Skonieczka 15 h, Księgowa M. Młynarczyk 1/8, Biuro A. Szatkowska ¼, biurowe																																								
Seminaria promujące edukację 9 x 20 os. x 4 h					1				1				1												2				2				2							
Szkolenie z projektów 3 x 15 os. x 30 h																									1				1				1							
Szkolenie komputerowe 3 x 15 os. x 20 h																													1				1							
<u>Konferencja</u> 90 os. x 6 h – Wpływ kształcenia ustawicznego																																								
Badanie potrzeb szkoleniowych 180 ankiet																																								
Przewodnik edukacyjny 4 000 szt + skład																																								
6.3. Tworzenie Lokalnej Strategii Zatrudnienia																																								
Koordinator M. Tomasiak 15 h, Księgowa 1/8, Biuro ¼																																								
Diagnoza – ekspert																																								
Warsztaty planistyczne 5 x 27 os. x 6 h – 2 moderatorów																																								
Badanie potrzeb w zakresie zatrudnienia – 210 ankiet																																								
Opracowanie strategii – 2 ekspertów																																								
Druk strategii – 300 szt.																																								
<u>Konferencja</u> 90 os. x 6 h – LSZ																																								
Ulotki 4 000 szt.																																								
Plakaty 200 szt.																																								
TRGP 8.1.1.																																								
Koordinator M. Tomasiak 36 godz/m-c, pracownik 50 godz/m-c księgowa 50 godz/m-c																																								
Język angielski 3 grupy x 10 osób x 100 h																																								
Komputerowe 3 grupy x 10 osób x 30 h.																																								

Personel

Zespół ludzi:

- **Koordynator (kierownik projektu)**
- **Biuro projektu (pracownik techniczny)**
- **Księgowa**

Zasoby materialne

jakie materiały, narzędzia i urządzenia są potrzebne do realizacji?



Forum Aktywizacji Obszarów Wiejskich



Towarzystwo Rozwoju Gminy Płużnica

Budżet



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Budżet

Wydatki

- Kwalifikowalne
- Niekwalifikowalne

Koszty

- Dotyczące działań / bezpośrednio
- Administracyjne / pośrednie

Budżet

Koszty

- Osobowe
- Rzeczowe

Inne

- Zakup wyposażenia / środków trwałych

Adaptacji pomieszczeń / Remonty

- Promocja

Budżet

Wkład własny

- Finansowy
- Niefinansowy

Budżet

Budżet jest "krwioobiegim" projektu. Czytający budżet potrafi ocenić, na ile jesteśmy organizacją silną, wiarygodną, dobrze ocenianą przez lokalnych partnerów i przygotowaną do realizacji celów projektu. Osoba oceniająca dostrzega wszystkie pozycje zawyżone lub nie odpowiadające logice projektu.

Budżet

Rzetelny budżet

Jaki ma być:

- Zgodny z opisem działań
- Zgodny rachunkowo (częsty błąd!)
- Wyrażony we właściwej walucie
- Uwzględniający zasady naliczania VAT-u (lub nie naliczania)
- Czytelny i jasny
- Uwzględniający ograniczenia i warunki **sponsora**.

1. Całkowity koszt zadania 56 000 [w tym z dotacji: 50 000]

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

<u>Lp.</u>	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania) <i>Podział wynikający z punktu II.4 i II.5 wniosku</i>	Il o ś ć j e d n o s t e k	K o s t j e d n o s t y	Rodzaj miary	Procen- towy udział sumy kosztów z dotacji danej ka- tegorii do wys. całej do- tacji <i>(pozy- cja w kolum- nie 8 do poz. .IX.8)*</i>	Koszt całkow ity (w zł)	Z tego z wnioskow anej dotacji (w zł)	Z tego finansowych ze środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)	Wycena wkładu własnego niefinansowego <i>Dotyczy wyłącznie projektów o wnioskowanej kwocie dotacji od 5 tys. zł do 25 tys. zł</i>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I.	Koszty osobowe administracji i obsługi projektu								
	1. Koordynator ¼ etatu	5	600	miesiąc		3 000	0	3 000	-
	2. Pracownik biurowy do obsługi projektu i rekrutacji	5	600	miesiąc		3 000	3 000	0	-
	3. Księgowa 1/8 etatu	5	300	miesiąc		1 500	1 500	0	-
	OGÓŁEM					9,00% 7 500	4 500	3 000	-

Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	j.m.	Ilość
KOSZTY OGÓŁEM (4.1)				
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)				
Zadanie 1: Seminaria promujące edukację "Korzyści płynące z ustawicznego kształcenia"				
1. Wykładowcy	NIE	NIE	osobogodzina	36
2. Poczęstunek	NIE	NIE	osoba	180
3. Materiały dla uczestników	NIE	NIE	osoba	180
Zadanie 2: Szkolenia dla lokalnych liderów z zakresu tworzenia projektów edukacyjnych				
4. Trener	NIE	NIE	osobogodzina	90
5. Materiały szkoleniowe	NIE	NIE	osoba	45
6. Poczęstunek	NIE	NIE	osobodzień	270
Zadanie 3: Szkolenia dla lokalnych liderów z zakresu e-edukacji oraz przygotowywania wniosków na komputerze				
7. Trener	NIE	NIE	osobogodzina	40
8. Materiały szkoleniowe	NIE	NIE	osoba	30
9. Poczęstunek	NIE	NIE	osobodzień	120

Zarządzanie projektem

Zespół ludzi (Personel):

- Koordynator (kierownik projektu)
- Pracownik techniczny - Biuro projektu
- Księgowa

Monitoring

Monitoring ma za zadanie identyfikację zagrożeń pojawiających się przy realizacji projektu i bieżące przeciwdziałanie pojawiającym się zagrożeniom

Monitoring

Za monitoring odpowiedzialny jest koordynator projektu

Monitorowanie:

- Harmonogramu
- Wydatków
- Terminy sprawozdawczości
- Promocja
- Dokumentowanie działań

Efekty projektu

Efekty projektu powinny być zgodne z założonymi celami

REZULTATY TWARDE

- Jako rezultaty twarde należy rozumieć jasno określone, możliwe do zmierzenia efekty, jakie osiągnął uczestnik projektu, np. podniesienie kwalifikacji potwierdzone np. dyplomem ukończenia studiów podyplomowych, udział w szkoleniu potwierdzony listą obecności lub świadectwem udziału w szkoleniu, znalezienie pracy.

REZULTATY MIĘKKIE

Do rezultatów miękkich zaliczyć można m.in.

- poprawę umiejętności komunikacyjnych uczestników projektu,
- wzrost pewności siebie,
- zdobycie umiejętności pracy w zespole,
- rozwój umiejętności rozwiązywania problemów,
- zwiększenie motywacji do działania.

Ewaluacja

W zarządzaniu projektem ewaluacja oznacza zwrócenie uwagi na to, co się dzieje, jak i dlaczego. To zwrócenie uwagi nie tylko na rezultaty, ale również na prowadzący do nich proces.

Ewaluacja c.d.

Proces ewaluacji – o czym trzeba pamiętać

- *Punkty kontrolne w planie projektu*
- *Powołaj grupę kontrolną.*
- *Zachowaj zapis rezultatów.*
- *Różnicuj źródła informacji.*
- *Włącz kolegów w proces definiowania dążeń i procedur.*
- *Dostosuj dążenia i działania.*
- *Zmień tylko to, co musi zostać zmienione.*
- *Przeszkody są czymś normalnym.*
- *Doceniaj i motywuj.*
- *Relacje międzyludzkie też należy uznać za rezultat.*
- *Działaj na czas*

Ewaluacja c.d.

Ostateczna ewaluacja może być określona jako proces gromadzenia informacji i ustalania kryteriów, który prowadzi do:

- Oceny tego, co zostało osiągnięte;
- Wyjaśnienia, jak do tego doszło;
- Lepszego planowania kolejnych projektów.

Ewaluacja c.d.

Ostateczna ewaluacja projektu powinna uwzględnić:

- Osiągnięte rezultaty;*
- Zrealizowane cele;*
- Zarządzanie finansowe;*
- Wpływ na organizację;*
- Proces.*



Forum Aktywizacji Obszarów Wiejskich



Towarzystwo Rozwoju Gminy Płużnica

Dziękujemy za uwagę



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego