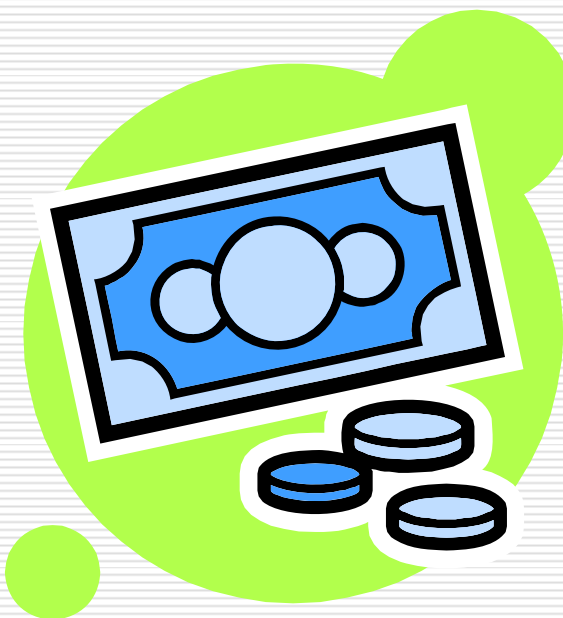


Praca metodą projektów



Projekt dofinansowany w ramach Programu Partnerstwa Transgranicznego realizowanego przez Wschodnioeuropejskie Centrum Demokratyczne przy wsparciu finansowym udzielonym przez Norwegię ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego oraz Ministerstwo Spraw Zagranicznych RP.



Ministerstwo Spraw Zagranicznych
Rzeczypospolitej Polskiej



Supraśl 20-21.02.2010

Co to jest projekt?

- Projekt to...
Seria działań
podejmowanych w
wyznaczonym okresie,
zmierzących do znalezienia
pełnego lub częściowego
rozwiązania konkretnego
problemu



Identyfikacja potrzeby

Myślenie projektowe

Wiem jaki jest mój problem.

Sformułowanie celu

Wiem co chcę osiągnąć.

Identyfikacja projektu

Dróg rozwiązania problemu może być wiele, decyduję się na jedną z nich.

Problem



Zastanawiając się nad problemem należy uwzględnić:

- Definicję problemu
 - Czyj to problem, kogo dotyczy?
 - Przejawy problemu
 - Kiedy występuje problem?
 - Gdzie występuje problem?
 - Jakie są rozmiary problemu, skala zjawiska w kontekście kraju i naszej społeczności? (dane liczbowe, wskaźniki, raporty, badania)
 - Jakie są potrzeby, problemy ludzi?
 - Skąd wiemy, że jest to problem; dlaczego jest to problem?
-

Źródła, z których korzystamy:

- Statystyki
 - Ekspertyzy, opinie
 - Badania przeprowadzone
 - Badania własne (wywiad indyw., kwestionariusz, focus)
 - Publikacje
 - Artykuły prasowe
 - Strategie lokalne i programy
-

-
- Charakterystyka problemu pisana jest w formie opowiadania.
 - Ta część projektu we wnioskach aplikacyjnych często nazywana jest **UZASADNIENIEM.**
-

Cel projektu



- Cel to nie działanie!
 - Cel to proponowana zmiana społeczna
 - Cel to skutek wykonania konkretnych działań
 - Cele muszą być REALNE i MIERZALNE
-

Wytyczanie celów



- S**pecific
 - M**easurable
 - A**chievable
 - R**ealistic
 - T**imable
-

Formułując cele odpowiadamy na pytania:

- ❑ Co chcemy zmienić? (używamy słów, które niosą w treści zmianę np.: zmniejszenie, zwiększenie, polepszenie, zredukowanie...)
 - ❑ Dla ilu osób przeznaczony jest projekt?
 - ❑ Kim są beneficjenci?
 - ❑ Z jakiego terenu są te osoby?
 - ❑ *W jakim czasie chcemy projekt zrealizować?*
 - ❑ ***Cele dzielimy na cel ogólny i cele szczegółowe***
-

Przykład 1

- ❑ Celem ogólnym projektu jest zwiększenie społecznej aktywności i integracji 20 osobowej grupy sokólskiej młodzieży w wieku 15-25 lat.
 - ❑ Celami szczegółowymi są:
 - ❑ - zwiększenie zainteresowania obywatelskością,
 - ❑ - zwiększenie poziomu wiedzy i zainteresowania samorządnością i wolontariatem
 - ❑ - zmniejszenie postawy pasywno-rozszczeniowej wśród młodych ludzi.
-

ADRESACI PROJEKTU

- osoby, do których bezpośrednio kierowana jest nasza pomoc oraz działania**
 - > **PŁEĆ**
 - > **WIEK**
 - > **TEREN ZAMIESZKANIA (ZASIĘG PROJEKTU)**
 - > **WYKSZTAŁCENIE**
 - > **ZAWÓD**
 - > **LICZEBNOŚĆ GRUPY**
 - > **AKTYWNOŚĆ (co lubią, czym się zajmują, w czym uczestniczą)**
-

Pamiętaj

- IM LEPIEJ SZCHARAKTERYZOWANA GRUPA DOCELOWA (WĄSKO, PRECYZYJNIE), TYM LEPIEJ MOŻEMY ODPOWIEDZIEĆ NA JEJ POTRZEBY PLANUJĄC ODPOWIEDNIO DOBRANE DZIAŁANIA.
-

ODBIORCY POŚREDNI

- osoby, które nie biorą bezpośrednio udziału w projekcie, ale w inny sposób mogą skorzystać z jego realizacji - także przez przypadek 😊
 - > Rodziny beneficjentów
 - > Pracodawcy
 - > Społeczność lokalna
 - > Instytucje miejskie
-

Metody 1

- Sposób postępowania, którego konsekwentne i odpowiednie do sytuacji stosowanie prowadzi do osiągnięcia zamierzonego celu
 - Sposób, w jaki rozwijane są nasze działania służące realizacji celów
-

Metody 2

- służą realizacji poszczególnych działań
 - zapewniają właściwą realizację projektu
 - zapewniają udział odbiorców projektu
-

Przykładowe metody

- Warsztat
 - wykład
 - Wykład interaktywny
 - Seminarium
 - Kampania medialna
 - Kampania informacyjna
 - Konferencja
 - Telekonferencja
 - Grupa wsparcia
 - Porada
 - Staż zawodowy, praktyki
 - Wolontariat
-

DZIAŁANIA

- Zaplanowane drobne kroki prowadzące do realizacji celów szczegółowych
 - Konkretnie czynności
 - Wykorzystanie poszczególnych metod
-

Przykładowe działania

- Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów komunikacji społecznej dla kobiet**
 - Opracowanie zakresu tematycznego zajęć
 - Nawiązanie współpracy z trenerami
 - Opracowanie materiałów szkoleniowych
 - Przeprowadzenie warsztatów
-

Harmonogram

Harmonogram odzwierciedla wszystkie etapy projektu, czyli ilustruje zadania do wykonania z przypisanym czasem ich realizacji. Harmonogram to przede wszystkim narzędzie zarządzania projektem, ale również planowania i kontroli.



Rezultaty

- ❑ Ściśle odnoszą się do celów
 - ❑ Rezultaty to osiągnięte cele
 - ❑ Wielostronne ujęcie rezultatów (od strony osób biorących udział w projekcie, środowiska, projektodawcy)
 - ❑ Rezultaty dzielimy na twarde (ilościowe) i miękkie (jakościowe)
 - ❑ Rezultaty twarde muszą być mierzalne
-

Przykładowe rezultaty

- Rezultaty twarde:
 - 20 młodych osób w wieku 15-25 lat zdobędzie wiedzę z zakresu: pisania projektów, inicjatyw młodzieżowych, podstaw funkcjonowania i pracy w grupie, komunikacji społecznej oraz kreowania postaw i zachowań liderkich funkcjonowania społeczności lokalnej w tym samorządu, pracy wolontarystycznej.
 - 20 osób w wieku 15-25 lat będzie uczestniczyło w obozie integracyjno szkoleniowym
 - 20 osób przejdzie 70 godzinny cykl szkoleniowy
 - co najmniej 10 osób odbędzie staż wolontarystyczny pracując na rzecz społeczności lokalnej
 - zostanie zorganizowana co najmniej jedna impreza przez uczestników projektu
-

Przykładowe rezultaty

- Rezultaty miękkie
 - 20 młodych osób w wieku 15-25 lat
 - zwiększy wiarę we własne siły,
 - nabędzie kompetencji społecznych,
 - będzie miało okazję sprawdzić się w pracy w grupie
 - uczestnicy projektu będą mieli okazję spróbować swoich sił w samodzielny zadaniu
 - uczestnicy projektu będą mieli okazję kształtować w sobie postawy prospołeczne i proobywatelskie pracując wolontarystycznie na rzecz społeczności lokalnej
 - grupa młodzieży z Sokółki zostanie zaktywizowana i zintegrowana w działaniach na rzecz społeczności lokalnej
-

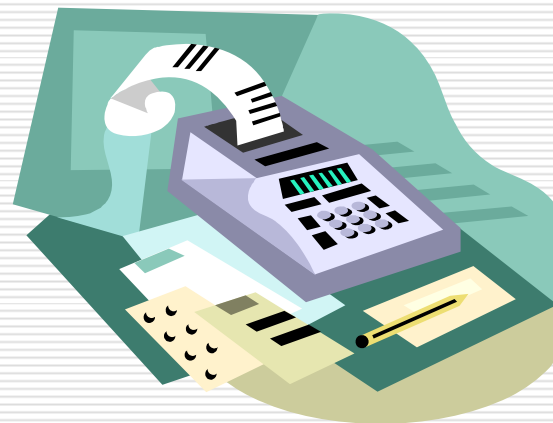
Budżet (1)

- ❑ **Budżet to przedstawiony w liczbach obraz naszego projektu opisanego we wniosku**
- ❑ Budżet powinien dotyczyć wydatków, które wynikają z całego wniosku



Budżet (2)

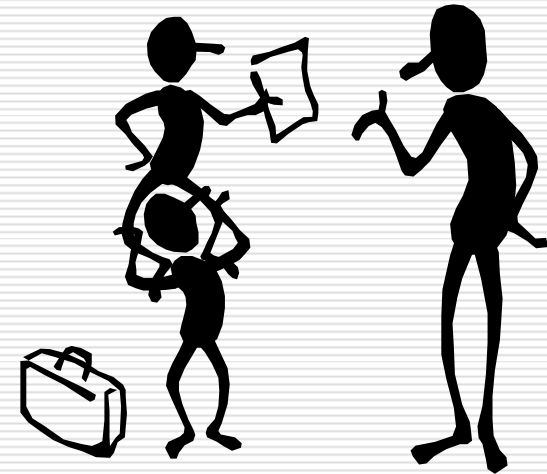
- ❑ Nie zawyżamy stawek oraz cen
- ❑ Niedopuszczalne, aby w budżecie znalazła się pozycja, która nie wynika z wniosku
- ❑ Staramy się, aby ktoś sprawdził nam starannie budżet wraz z projektem



Kto i jak będzie realizował projekt?

Partner to ten, kto:

- chętnie bierze udział w działaniach,
- czuje się ich częścią,
- popiera innych partnerów, bo czuje się wobec nich zobowiązany,
- dzieli się wszelkimi informacjami, nie blokując ich przepływu,
- czuje się odpowiedzialny za realizację projektu.



O czym warto pamiętać od samego początku

- ❑ Instytucje finansujące nie przyznają żadnych środków dopóki nie zobaczą w pełni dojrzałej propozycji projektowej
 - ❑ Opracowanie pełnej propozycji wymaga czasu oraz często pieniędzy
 - ❑ Nie wszystkie projekty otrzymują dofinansowanie, głównie dlatego, że nie spełniają obowiązujących norm lub kryteriów przyznawania pomocy
-

Pułapki w trakcie przygotowywania projektu

- ❑ Chęć osiągnięcia wszystkiego w ramach jednego projektu – NIEREALNE
 - ❑ Nieprzekonywujące przedstawienie problemu – niewystarczające uzasadnienie
 - ❑ Nieuwzględnienie wszystkich interesariuszy
-

Pułapki w trakcie przygotowywania projektu

- Brak odniesienia do istniejących strategii i programów
 - Nieadekwatne koszty – zawyżone lub zaniżone
 - Brak przejrzystości oraz logiki działań
-

Dobrze przygotowane projekty są:

- Przejrzyste, proste i zrozumiałe
 - Realistyczne czyli możliwe do zrealizowania
 - Oparte na rzeczywistym zrozumieniu potrzeby/problemu
-

Dobrze przygotowane projekty:

- ❑ Charakteryzują się zrozumieniem kryteriów przyznawania pomocy
 - ❑ Charakteryzują się świeżym podejściem do problemu
 - ❑ Na ogół zawierają elementy długofalowego rozwoju oraz tzw. wartość dodaną
-

Dziękuję 😊

Krzysztof Leończuk

krzysztof.leonczuk@owop.org.pl
