

HOMO POLITICUS PREZENTÁCIA II.

Marta Kuhnová



**EUROPEAN
SOLIDARITY
CORPS**

AKO NA PROJEKTY?

Všetko, čo potrebujete vedieť, aby ste napísali úspešný projektový
zámer

Čo je to projekt?

- Návrh riešenia špecifického problému.
- Spôsob ako “niečo” zmeniť alebo schéma práce.
- Súbor informácií: prečo to robíme, pre koho, s kým, kto nám pomôže, kto to zaplatí.

Projekt / “neprojekt”

Toto je projekt.	Toto nie je projekt.
založenie novej ištitúcie	rozdávanie letákov počas festivalu
vytvorenie manuálu na znižovanie produkce odpadu v školách	plán výstavby Ekocentra (ide len o dokument)
zvyšovanie finančnej gramotnosti medzi absolventami stredných škôl	nákup prezenčnej techniky

Atribúty - vlastnosti projektu

- Projekt prebieha vo vymedzenom čase.
- Projekt využíva vopred stanovené obmedzené zdroje.
- Projekt obsahuje hierarchiu činností a cieľov.
- Projekt vymedzuje použitie určitých metód.

Cieľom projektu

- Je dosiahnutie určitého zámeru počnúc presným definovaním jeho začiatku, stanovením časových hraníc, špecifikovaním potrebných vstupov (finančných prostriedkov, materiálu, ľudských zdrojov)
- Spôsob ako sa nápady a ciele prenesú do reality.

Ciele projektu

- Vyjadrujú účel projektu
- Každý projekt má hlavný - globálny cieľ
- K hlavnému cieľu smerujú podciele, aktivity a úlohy v projekte
- Musia byť formulované jednoznačne, stručné, jednoducho zrozumiteľne a akčne
- Sú “SMART”
Specific Measurable Accetable Realistic Timeframed

Aby bol projekt úspešný musí...

- prebiehať vo vymedzenom čase
- využívať vopred stanovené obmedzené zdroje
- obsahovať hierarchu činností a cieľov
- vymedzovať použitie určitých metód

NA ČO NEZABUDNÚŤ PRI CIEĽOCH?

- Stanovte si jasný a dosiahnuteľný cieľ.
- Nebabudnite, že cieľ definuje náš pokrok.
- Cieľ projektu musí byť jednoduchý, špecifický, merateľný a ohraničený časom.
- WBS - Work Breakdown structure - rozklad cieľov na výsledky / produkty a ich logické usporiadanie (ako domček z lega).

PÍSOmnÁ FORMA PROJEKTU - Grantový FoRMULÁR - ŽIADOSŤ

- Každý z poskytovateľov má svoj vlastný formulár s rozdielnou štruktúrou.
- Pozostáva minimálne z nasledovných bodov:
 - opis stavu, ktorý chceme zmeniť,
 - návrh aktivít a časový harmonogram,
 - rozpočet projektu,
 - propagácia a udržateľnosť výsledkov.

- **Pred prípravou žiadosti si položte**
- **ČO? - PODSTATA**
- **PREČO? - CIEĽ**
- **PRE KOHO? - CIEĽOVÁ SKUPINA**
- **AKO? - PROGRAM**
- **KEDY? - ČASOVÝ RÁMEC**
- **KDE? - MIESTO REALIZÁCIE**
- **S KÝM? - PARTNERI**
- **ZA KOĽKO? - VÝDAJE**

NÁZOV PROJEKTU

- Ovplyvňuje úspešnosť projektu.
- Vystihuje projekt, jeho hlavnú myšlienku alebo posolstvo.
- Je dôležitý pri propagácii projektu.

ANOTÁCIA PROJEKTU

- krátky text, ktorý informuje o projekte
- obsahuje hlavný cieľ a dopad na účastníkov a opisuje aktivity projektu
- používa sa na propagáciu projektu

Cieľová skupina

- Sú to všetky osoby, na ktoré je projekt zameraný a ovplyvňuje ich.
- Definovať by sme ju mali čo najpresnejšie cez pohlavie, vek, región, vzdelanie....
- Delí sa na primárnu a sekundárnu.
 - Primárnej skupiny sa projekt bezprostredne dotýka - bez nej by bol cieľ projektu nerealizovateľný.
 - Sekundárnu skupinu projekt ovplyvňuje len minimálne (po prípade ju zapája do aktivít len vplyvom primárnej skupiny).

Projektové aktivity

- musia byť naplánované jasne, časovo následne, logiky a prehľadne
- priamo súvisia s dosiahnutím cieľov v projekte
- môžeme ich znázoriť graficky (Ganntov diagram)
- môžeme ich sústrediť do pracovných balíkov

Ganntov diagram

Mesiace	Január	Február	Marec	Apríl	Máj
Aktivita					
Aktivita 1					
Aktivita 2					
Aktivita 3					
Aktivita 4					

Pri plánovaní projektu nezabudnite ...

- Nie všetky náklady je možné naplánovať.
- Majte 20 - 30 % rezervu.
- Odhadujte potrebný čas s rezervou.
- Nezabúdajte na administratívu.
- Komunikácia s úradmi si žiada svoj čas.
- Projekty sa takmer vždy vyvíjajú inak ako boli plánované.

Mílniky projektu

- dôležité udalosti v projekte
- oddeľujú od seba jednotlivé fázy
- často bez dosiahnutia mílnika nemôžeme v projekte pokračovať
- využívajú sa na kontrolu napredovania

ROZPOČET PROJEKTU

- Projekt je užitočné rozpočtovať podľa jeho fáz - na prípravu, realizáciu a aj na následné aktivity.

- Najčastejšie položky v rozpočte:
 - personálne náklady
 - cestovné náklady
 - náklady na ubytovanie
 - režijné náklady

Zjednodušená rozpočtová tabuľka

Jednotkový náklad	Jednotka	Počet jednotiek	Jednotková sadzba	Celkové náklady

Pri príprave rozpočtu nezabudnite, že

...

- rozpočet musí pokrývať všetky aktivity v projekte
- rozpočtová tabuľka musí byť vyplnená správne
- použijeme správny formát rozpočtu
- musíme odložiť dokumenty, z ktorých vychádzame
- potrebujeme rezervu

(Černá, 2014)

Najčastejšie chyby v rozpočte

- vynechné náklady na niektoré položky
- nevyčíslené náklady,
- podhornotené alebo nadhodnotené náklady
- náklady, ktoré nezodpovedajú cenám dodávateľov a služieb
- numerické chyby, nesprávne matematické výpočty

PROPAGÁCIA PROJEKTU

Diseminácia výsledkov projektu

- Vytvoríme si vlastnú idenitu.
- Určíme, kto je zodpovedný za propagáciu.
- Kedy budeme komunikovať s médiami?
- S kým budeme komunikovať?
- Tlačová správa

Formy propagácie projektu

- Produkcia letákov a / alebo brožúr (bulletinov)
- Internet (web stránka)
- Iné propagačné produkty (tričká, perá, tašky...).
- Event na prezetáciu projektu (výstavy, konferencie, semináre)
- Vystavenie posteru.
- A iné

Udržateľnosť výsledkov projektu

- Využitelnosť výsledkov projektu po jeho ukončení.
- Realizovanie aktivít priamo naviazaných na projekt po tom ako bude ukončené jeho financovanie.
- Trvanie vplyvu projektových aktivít na cieľovú skupinu.

Riadenie (management) projektu

- súbor aktivít, činností a techník, ktoré nám umožňujú dosiahnuť ciele projektu, tak ako boli naplánované
- technika RAG (Red Amber Green) - rozdelenie úloh podľa farieb semafora

Grantové programy

- Forma získavania financií na projekty.
- Grantový program je súťaž.
- ČO JE TO GRANT?
- Sú priamo prepojené na donora projektu - toho, kto projekt financuje.

Čo vlastne chceme?

- Dôležité je uvedomiť, čo chceme urobiť, zmeniť a zorganizovať.
- Jasne a zrozumiteľne musíme vedieť vysvetliť podstatu projektu.
- Čo chceme urobiť ??

Logický rámec

- hlavná súčasť metódy riadenia projektového cyklu
- analytický proces a súbor nástrojov, ktoré umožňujú navrhnúť a usporiadať základné charakteristiky projektu vo vzájomných súvislostiach
- výstupom je Matica logického rámca - dokument vo forme tabuľky, ktorý popisuje logické väzby medzi cieľmi podmienkami ich dosiahnutia, spôsob ich dosiahnutia, potrebným časom a prostriedkami na ich dosiahnutie

Pojmy v logickom rámci

- celkový cieľ - overall objective - vyjadruje, ako projekt prispieva k naplneniu cieľov programu so želaným dopadom
- určenie - purpose - priamy prínos pre cieľovú skupinu a je to dôsledok používania výsledkov
- výsledky - results - hmotné a nehmotné produkty dodane v rámci projektu
- aktivity - activities - hlavné úlohy, ktoré musia byť vykonané, aby mohli byť dodané požadované výsledky

Popis projektu	Indikátory (Čo budeme merať?)	Spôsob overenia (Kde je to uvedené, uložené?)	Predpoklady (Čo sa musí diať?)
CELKOVÝ CIEĽ			_____
URČENIE			
VÝSLEDKY			
AKTIVITY	MÍĽNIKY	PROSTRIEDKY	

Tabuľa Logického rámca (Postupujte podľa čísel)

13. Prínosy projektu po tom ako bol dokončený	14. Objektívne overiteľné ukazovatele	15. Zdroje k overovaniu informácií	
9. Cieľ projektu	10. Objektívne overiteľné ukazovatele	11. Zdroje k overovaniu informácií	12. Predpoklady dosiahnutých prínosov projektu
5. Reálne výstupy projektu	6. Objektívne overiteľné ukazovatele	7. Zdroje k overeniu informácií	8. Predpoklady dosiahnutia cieľa projektu
1. Aktivity - najdôležitejšie činnosti v projekte	2. Zdroje (náklady, ako dlho pracujeme ...)	3. Harmonogram (časový rámec aktivít)	4. Predpokladané výstupy projektu

Zhrnutie

- Projekt
- Žiadosť
- Aktuálny stav
- Ciele
- Aktivita
- Harmonogram
- Rozpočet
- Propagácia
- Ganttov diagram
- Míľniky

Tieto videÁ Vám pomôžu...

- Projektový manažment:
<https://www.youtube.com/watch?v=9LSnINglkQA>
- Logický Rámec:
<https://www.youtube.com/watch?v=VQouKMmhdRQ>
- Work Breakdown structure:
<https://www.youtube.com/watch?v=RoEdTwByb2I>
- Gantt Chart:
<https://www.youtube.com/watch?v=zwseLrxkKKE>