## Poročilo o projektu

****

|  |
| --- |
| **KREPITEV MOČI SKOZI DOSEGANJE POZITIVNIH SPREMEMB**  **Priročnik za načrtovanje in izvedbo manjšega projekta**  *Praksa 2* |

**Pripravila: as. mag. Romana Zidar**

**Uvodne besede**

Projektno delo je sestavni del prakse socialnega dela, saj se nanaša na sposobnost pretvarjanja idej v rezultate skozi individualno ali skupinsko iniciativo. To v prvi vrsti pomeni, da je končni cilj vsakega manjšega ali večjega projekta doseganje sprememb. Za socialno delo so spremembe ključne, saj se večidel prizadevanj v praksi socialnega dela usmerja ravno v omogočanje doseganja pozitivnih sprememb. Te spremembe, ki so največkrat zmerne in ne dramatične, je potrebno načrtovati ter sooblikovati iz perspektive moči ter na način, ki neposredno krepi moč posameznikov in skupin.

V vaših učnih bazah boste v okviru Prakse 2 izvedli manjši projekt. Ta projekt bo usmerjen v doseganje pozitivnih sprememb, ki so posledica izraženih želja ali zaznanih potreb posameznikov ali skupine. Pomembno je, da skozi celoten projekt upoštevate nekatera temeljna načela socialnega dela, ki zagovarjajo aktivno in spoštljivo vključevanje ljudi v procese pomoči, odkrivanje in razvoj osebnih virov moči ter ustvarjanje vzdržnih in dolgoročnih rešitev, ki izhajajo iz resničnih potreb ljudi.

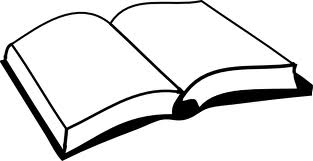
Vaše učenje in udejanjanje veščine načrtovanja projektov naj tako v prvi vrsti odraža spoštljiv odnos do ljudi s katerimi boste prihajali v stik ter edinstvenost znanosti socialnega dela.

V priročniku boste zasledili nekaj vizualnih pripomočkov, ki vam bodo olajšali delo na projektu:



Študija primera: ilustrativni opis primera, ki ponazarja razvoj posamezne faze projekta.

Pomembno: znak ponazarja temeljne zaključke predstavljene vsebine.

****

**Projektno delo**

|  |
| --- |
| Spodaj je navedena definicija projekta. Kaj vse po vašem mnenju bi, glede na to definicijo, lahko označili kot projekt? |
| Projektno delo se nanaša na sposobnost pretvarjanja idej v rezultate skozi individualno ali skupinsko iniciativo (Hobbs 2009). |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

Razmislite o različnih projektih, ki ste jih izvedli v preteklosti. Odgovorite na naslednja vprašanja:

1. Kateri projekt je bil za vas v zadnjih 10 letih najbolj pomemben? Zakaj?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

1. Ali je ta projekt odražal vaše želje, potrebe, izzive s katerimi ste se soočali?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

1. Kakšni so bili cilji vašega projekta? So se cilji tekom izvajanja kadarkoli spremenili? Če da, kaj je bil razlog za spremembe?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

1. Kaj vse ste potrebovali, da ste projekt izvedli (viri v vašem projektu)? Kdo vam je pri izvedbi pomagal? Kakšne bi bile posledice, če ne bi bili deležni zunanje pomoči?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

1. Ste projekt uspešno zaključili? Kakšni so bili rezultati vašega projekta? Kakšni so bili razlogi, da ste/niste projekta uspešno zaključili? Kaj bi naredili drugače, če bi enak projekt delali znova?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

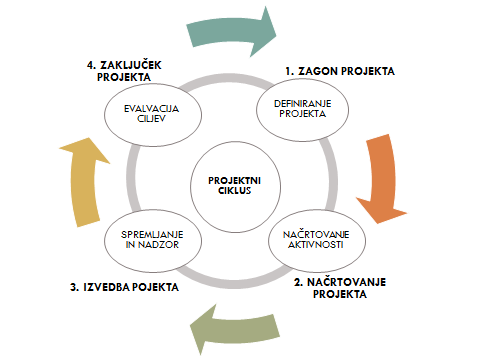
Na podlagi lastne izkušnje ste lahko ugotovili kako pomembno je upoštevati edinstveni položaj uporabnika ali uporabniške skupine s katero boste načrtovali projekt. Ta mora izhajati iz resničnih potreb ljudi, hkrati pa mora upoštevati omejitve, ki jih takšno delo prinaša. Te so povezane z omejenimi viri (finančnimi, človeškimi, itd.) in časom, ki ga imate na voljo. Da projekt uspe, je potrebno premisliti zastavljene cilje in vsa tveganja vezana na njihovo doseganje. Lotiti se ga je potrebno na način, ki bo prinesel rezultate. To lahko pomeni tudi, da boste morali z uporabnikom cilje, ki so dolgoročni, preoblikovati v več manjših projektov, ki bodo prinesli otipljive, pozitivne rezultate v nekem omejenem času. Pomembno je, da ti rezultati prinašajo pozitivno spremembo za posameznika ali skupino ter, da cilji projekta odražajo njih same ter niso vsiljeni iz vaše strani ali strani organizacije. O želenih spremembah se vedno pogovorite ter jih določite vnaprej v pisni obliki. Le tako boste lahko vedeli ali ste s projektom uspeli.

imagesCARPUDC3

Iz vaših odgovorov je mogoče opisati temeljne značilnosti projektnega dela, ki veljajo pri vseh projektih ne glede na njihovo naravo ali obseg. Projekti so tako:

* usmerjeni k spremembam (Kakšna je bila sprememba, ki ste jo dosegli v vašem projektu?)
* unikatni (Bi bilo mogoče vaš projekt ponoviti do potankosti enako?)
* inovativni (Ali ste se v projektu učili na lastnih napakah, preskušali različne rešitve in iskali najboljše za konkretno situacijo?)
* začasni (Vaš projekt je imel začetek in konec. Začasnost je ena najbolj pomembnih lastnosti, ki razlikuje projekt od drugih oblik dela.)
* imajo omejene vire (človeške, finančne, druge) (Ali ste se v vašem projektu srečevali s težavami, ki so bile posledica določenih omejitev?)
* tvegani (Bi lahko bil vaš projekt neuspešen? Zakaj?)

Vsak projekt poteka po fazah, ki potekajo v obliki procesa. Ta proces ni statičen in ni nujno, da poteka po zaporednih fazah. Zelo hitro se nam lahko zgodi, da nekdo od projekta odstopi, da moramo zaradi manjših virov v projektu prilagoditi cilje ali pa spremeniti načrt aktivnosti. To pomeni, da takrat stopimo korak nazaj ter na novo definiramo nekatere vidike projekta. Kljub temu je pomembno, da prepoznamo faze projekta, saj lahko tako preverjamo ali nismo na kaj pozabili. Te faze so naslednje:



Vsako izmed faz bomo v nadaljevanju priročnika opredelili in jo ilustrirali skozi opis primera.

1. **ZAGON PROJEKTA**

V tej fazi identificiramo problem ali priložnost. To največkrat storimo s poslušanjem in raziskovanjem uporabniških izkušenj, povezovanjem slišanega s širšim družbenim kontekstom (življenjsko okolje, lokalna skupnost, institucije, družbeni pojavi).

Uporabnike povabimo, da sami definirajo svoje želje ali potrebe, ki so ostale nenaslovljene ali priložnosti, ki so jih zaznali in bi jih želeli razvijati.

Bodite pozorni na to ali vaši sogovorniki ubesedijo svoje želje iz svoje perspektive. Zgodi se vam lahko, da vam bodo uporabniki skušali le ugoditi in bodo svoje želje, potrebe ali izzive definirali iz vidika organizacije (kaj je tukaj možno) ali iz vidika enostavnosti (le da bo študent/ka opravila svojo obveznost).

Kakšne probleme, priložnosti ali izziv bi lahko naslovili?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

Ali ta problem, priložnost ali izziv dovolj razumemo? Kakšno je njihovo ozadje in na kakšen način ga konstruira družba?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

Namen tega dela je, da dobro razumemo širši kontekst problema, priložnosti ali izziva. To nam omogoči, da projekt zasnujemo vzdržno, s pomenljivimi rešitvami in pozitivnimi spremembami. Nočemo namreč, da delamo na projektu zaradi projekta, temveč da delamo projekt z ljudmi in za ljudi.

imagesCARPUDC3

Pomembno je, da skupaj z uporabniki definiramo možne cilje, rezultate, ki bi jih želeli doseči.

Ko te cilje zapišemo jih ovrednotimo iz vidika izvedljivosti. Vprašamo se: ali imamo na voljo potreben čas, vire in dovolj podpore, da te cilje uresničimo?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

Skozi iskanje odgovorov na to vprašanje iščemo tudi tiste cilje, ki so možni in izvedljivi glede na ovire (vaša glavna ovira je omejeni čas ter omejeni viri za izvedbo projekta). Kakšni so možni cilji, ki jih lahko zastavimo v okviru tega projekta?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

Cilji se morajo neposredno vezati na problem, priložnost ali izziv, ki so ga opredelili uporabniki. Problem lahko v celoti naslavljajo ali le delno in predstavljajo prvi korak k neki dolgoročnejši rešitvi. Vprašajte se torej: Kako s temi cilji naslavljamo problem, priložnost ali izziv, ki so ga opredelili uporabniki?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

To ne pomeni, da dolgoročnejše ali zahtevnejše cilje izločimo. O teh ciljih se pogovorimo z uporabniki in skušamo iskati načine njihovega uresničevanja. Vprašamo se: Kaj bi potrebovali, da se ti cilji uresničijo? Kdo bi nam moral pri tem pomagati? Ali je v našem okolju kdo, ki bi se bil pripravljen in se imel možnost zavezati h dolgoročnejšemu sodelovanju pri uresničevanju teh ciljev?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

V tej fazi projekta ste skupaj z uporabniki opredelili nek realen problem, priložnost ali izziv, v zvezi z njimi zastavili cilje (širše) ter preverili izvedljivost. Če se je izkazalo, da bi izvedba takšnega projekta presegala zmožnosti vaše skupine (uporabnikov in vas), potem ste cilje na novo redefinirali v okviru možnega ter preverili možnosti za uresničitev širših ciljev.

imagesCARPUDC3

****

Študija primera: Študentka Maja v društvu Modrina[[1]](#footnote-1)

*Maja je študentka 1. letnika Fakultete za socialno delo. Prakso opravlja na društvu Modrina, ki se nahaja v manjšem mestu s 5 tisoč prebivalci. Društvo deluje od leta 1991 in je namenjeno otrokom s težavami v odraščanju, otrokom ki živijo v družinah kjer je prisotno nasilje, otrokom iz družin v katerih je prisoten alkoholizem ali druge vrste odvisnosti, otrokom katerih starši imajo težave z duševnim zdravjem ali se srečujejo z drugimi oblikami oviranosti, otrokom iz ekonomsko prikrajšanih družin in otrokom migrantom, ki imajo težave v šoli povezane z nepoznavanjem slovenskega jezika in kulture. V program je vključenih 14 otrok. Program poteka dnevno od ponedeljka do petka, med 11.00 in 17.00. Delo poteka individualno in v skupini:*

*- Individualno delo: zagotavljanje individualne učne pomoči, priprava individualnega načrta dela, individualno svetovanje, individualno delo s starši, učitelji, svetovalnimi delavkami na šoli in CSD-jem (npr. timski sestanki).*

*- Delo v skupini: prostočasne aktivnosti (šport, delavnice, trening socialnih veščin, ipd.), priprava in izvedba kulturnih dogodkov (predstavljanje Albanske kuhinje na OŠ, udeležba na različnih kulturnih dogodkih), diskusijske delavnice, izkustvene delavnice, ipd.*

*Maja po dveh mesecih prakse opazi, da se matere otrok, najpogosteje migrantke iz republik nekdanje Jugoslavije, srečujejo z različnimi težavami, ki so posledica njihovega družbenega položaja – večidel jih je brezposelnih, nimajo socialnih mrež, deležne so negativnega odnosa s strani učiteljev na šoli, kar je posledica slabega znanja slovenskega jezika, zaradi česar tudi svojim otrokom težje pomagajo pri učenju O svojih opažanjih se pogovori s socialno delavko društva, ki ji pojasni osebne in družbene okoliščine življenja migrantk. Mnoge med njimi se srečujejo z revščino in socialno izključenostjo, težko vzpostavijo socialno mrežo v novi državi, njihovi partnerji se pogosto odsotni, prihajajo iz tradicionalnih patriarhalnih okolij. V društvu so problem opazili in ga skušali nasloviti z delavnicami nacionalnih kuhinj na lokalni OŠ. Matere so bile priložnosti sodelovanja vesele, saj so lahko udeležencem približale svojo kulturo, vendar se projekt zaradi kadrovskih in finančnih omejitev društva ni nadaljeval. Socialna delavka društva je tudi opazila, da delavnice niso vplivale na večjo povezanost med materami ali izboljšale njihovo samopodobo.*

*Maja na ustvarjalni delavnici, ki jo ima z otroki, spregovori o njihovih materah. Otroci ji povedo o kuharskih delavnicah na OŠ in o tem, da jim je bilo na eni strani všeč saj so videli svoje matere vesele, na drugi pa tudi nerodno, saj so jih sošolci pozneje zafrkavali zaradi slabega znanja slovenskega jezika njihovih mater. Maja otroke povpraša kaj bi jim bilo všeč početi skupaj z mamami. Nekaj, kar običajno ne počnejo. Podajo nekaj predlogov, vsi pa se zelo navdušijo nad idejo enodnevnega izleta na morje.*

*Maja premisli o vsem kar je izvedela. Razmišlja o tem, da kuharske delavnice niso bile najbolj primeren pristop, saj gre za majhno lokalno okolje, ki težko sprejema migrante in njihovo kulturo. Ženske so bile tako dodatno izpostavljene, na kar pa niso bile dovolj pripravljene, saj je njihova socialna moč šibka. Razmisli tudi o predlogih in spozna, da bi bil enodnevni izlet dober projekt, saj bi materam omogočil, da se medsebojno družijo in pogovarjajo v nekem bolj znanem okolju, z ženskami ki so v podobni situaciji kot one same, otrokom pa bi takšen izlet pomenil spremembo okolja in pozitivno izkušnjo druženja. Takšen projekt bi bil dober začetek procesa krepitve moči mater, bi pa zagotovo potreboval neko nadaljevanje. Naslednji teden nagovori vsako izmed mater, ki pride na društvo po otroka. Predloga so vesele, skrbi pa jih finančna plat izvedbe.*

*Idejo enodnevnega izleta na morje za otroke in njihove matere predstavi zaposlenim na društvu, ki jo podprejo. Pogovorijo se tudi o tem kako oblikovati dolgoročnejši program krepitve moči mater migrant. Menijo, da bi ta manjši Majin projekt lahko služil tudi kot priložnost za raziskovanje potreb in življenjskega sveta mater na manj formalen način in bil podlaga za oblikovanje večjega, kompleksnejšega projekta.*

1. **NAČRTOVANJE PROJEKTA**

V tej fazi projekta se osredotočite na cilje, ki ste jih skupaj z uporabniki opredelili kot možne in izvedljive. Za vsak cilj posebej natančno opredelite naslednje vsebine:

1. **Projektni načrt**: načrt aktivnosti, nalog, odgovornosti in časovnih okvirjev.
2. **Načrt virov**: seznam človeških virov, opreme in materiala potrebnega za uresničitev ciljev.
3. **Načrt stroškov**: ocena stroškov človeških virov, opreme in materiala.
4. **Načrt kakovosti**: postavitev mejnikov in kazalnikov, ki bodo preverjali kakovost projekta.
5. **Načrt tveganj**: osvetlitev potencialnih tveganj in aktivnosti, ki bi bile potrebne, da se jim izognemo.
6. **Komunikacijski načrt**: seznam informacij, ki jih bomo razširili, ciljnih skupin katerim bodo te informacije posredovane ter časovni načrt posredovanja teh informacij.

Izpolnite naslednje tabele:

1. **Projektni načrt**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Cilj | Kakšne aktivnosti bodo potrebne za njegovo uresničitev? | Razdelite aktivnosti na delovne naloge. | Kdo bo odgovoren za izvedbo aktivnosti? Kdo bo pomagal? | Do kdaj naj bo posamezna aktivnosti izvedena (datum)? |
|  | -  -  - |  |  |  |
|  | -  -  - |  |  |  |
|  | -  -  - |  |  |  |

imagesCARPUDC3

Projektni načrt je osnovni dokument vašega projekta, saj bo služil kot zemljevid izvedbe vašega projekta. Zato mu posvetite dovolj časa in energije. Razmislite o tem ali si aktivnosti sledijo v logičnem zaporedju in ali niste morebiti na kaj pozabili. Še namig za uspešnejšo pripravo: skušajte vizualizirati pot do posameznih ciljev.

****

Študija primera: Maja sodeluje pri pripravi projektnega načrta

*Maja sedaj svojo idejo enodnevnega izleta predstavi otrokom in njihovim mamam. Matere (9) prosi, da v sredo pridejo po otroke malce prej, ob 16.30, saj bi se rada z njimi pogovorila o izletu. Z otroci pripravijo mize, jih pogrnejo s prti, nanje postavijo sok in piškote. Otroci na ustvarjalni delavnici dan prej pripravijo majhne okrasne ribice iz gline na katere vpišejo imena svojih mam. Ideja z ribicami je njihova, saj želijo presenetiti mame ter jim mimogrede še nakazati, kam jih vse skupaj vleče.*

*Maja pojasni namen srečanja in tudi to, da je načrtovan dogodek namenjen 'prebijanju ledu', da se medsebojno spoznajo in razmislijo o tem, kaj vse bi lahko skupaj storile v prihodnosti. Sestanek poteka v sproščenem vzdušju, hitro pade odločitev o obisku Pirana in Portoroža, sploh ko Maja predlaga, da bi sredstva za kritje stroškov skušali dobiti iz donacij podjetij. Maja prosi mame za pomoč pri organizaciji izleta. Nekoliko oklevajoče se oglasita Radmila in Endrina. Radmila je pripravljena zbrati predloge glede dneva odhoda, Endrina pa bo poizvedela o ceni najema avtobusa do konca tedna. Vseh 9 mater skupaj z Majo glasno razmišlja o tem kaj vse bi bilo potrebno postoriti, da se izlet izpelje. Maja stvari zapiše:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Cilj*** | ***Kakšne aktivnosti bodo potrebne za njegovo uresničitev?*** | ***Razdelite aktivnosti na delovne naloge.*** | ***Kdo bo odgovoren za izvedbo aktivnosti? Kdo bo pomagal?*** | ***Do kdaj naj bo posamezna aktivnosti izvedena (datum)?*** |
| *Določitev datuma izleta* | *- izbor datuma izleta*  *- priprava in razpošiljanje vabila* | *oblikovanje nekaj možnih predlogov glede datumov*  *- preverjanje pri materah kateri datum je najbolj ustrezen*  *- izbira datuma*  *- priprava vabila (otroci)*  *- razpošiljanje vabila* | *Radmila* | *15. marca (izbor datuma)*  *5. april (razpošiljanje vabil)* |
| *Poizvedovanje o stroških najema avtobusa* | *- izbira ponudb*  *- sklenitev dogovora z najbolj ugodnim ponudnikom*  *- poravnava stroškov prevoza* | *- pregled ponudbe avtobusnih prevoznikov*  *- navezava stika z njimi s prošnjo za ponudbe*  *- pregled ponudb in izbira najugodnejše (pogajanja za nižjo ceno)*  *- dogovor s ponudnikom*  *- plačilo stroškov na podlagi izdanega računa (računovodstvo društva)* | *Endrina* | *15. marec (ponudbe)*  *5. april (končni dogovor s ponudnikom)*  *28. junij (plačilo stroškov)* |
| *Rezervacija prostora v piceriji za kosilo* | *- pregled ponudbe in izbira*  *- kontakt in rezervacija* | *- v telefonskem imeniku ali na spletu pregledamo ponudbo*  *- izberemo nekaj ponudnikov*  *- preverimo ali imajo dovolj prostora*  *- rezerviramo*  *- plačamo opravljeno storitev* | *Emina* | *20. marec (izbira ponudbe)*  *24. junij (izvedba + plačilo)* |
| *Iskanje donatorjev* | *-priprava teksta*  *- izbor podjetij*  *-osebni stik s podjetji*  *-zbiranje sredstev*  *-pošiljanje zahval* | *- Maja in Dragana pripravita tekst s zneskom pričakovane donacije*  *- Azra pregleda podjetja v lokalnem okolju*  *- Maja, Dragana in Jelena vzpostavijo osebni stik s podjetij in predaja prošnje direktorjem*  *- ista ekipa preverja odločitve*  *- ista ekipa ponovno pošilja prošnje, če ni odziva*  *- Maja v računovodstvu odpre postavko »za izlet« na TRR društva*  *- Maja preverjanje nakazanih sredstev*  *- vse pripravijo zahvale donatorjem s fotografijami izleta* | *Maja, Azra, Jelena in Dragana* | *5.april (tekst)*  *20.april (seznam)*  *do 25.maj (stiki s podjetji)*  *28.junij (zahvale)* |
| *Priprava programa in izvedba izleta* | *-izbor in priprava različnih aktivnost v času izleta (z otroci)*  *- Maja pripravi iztočnice za pogovor z materami, saj jo zanimajo njihove izkušnje življenja v Sloveniji ter njihove potrebe, želje (za razvoj projekta v prihodnje)*  *- jutranji zbor in odhod*  *- izvedba izleta*  *- vrnitev domov z evalvacijo na avtobusu* | *- Maja z otroci izbere igrice in aktivnosti za tisti dan*  *- Maja pripravi iztočnice za intervjuje z materami*  *- Maja priskrbi material*  *- Harisa pripravi seznam in zjutraj preveri, če so vsi na avtobusu*  *- Sofija organizira udeležence v aktivnostih in skrbi za motivacijo skupine*  *- Milica izvede evalvacijo* | *Maja, Harisa, Sofija* | 1. *junij (priprava iger+material)*   *24. junij (izlet+evalvacija)* |
| *Končna evalvacija projekta* | *Sestanek vseh* | * *sklic sestanka* * *vodena evalvacija* * *beleženje idej za naprej* | *Maja in Sofija* | *28.junij* |

1. **Načrt virov in ocena stroškov**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cilj** | **Vrste virov, ki jih potrebujemo za uresničitev (ljudje, material, sredstva)?** | **Obseg virov, ki jih potrebujemo?**  **Človeški viri: koliko ljudi, koliko ur dela bodo morali opraviti, kakšni so finančni stroški povezani s tem?**  **Drugi viri (finančni, material): ali potrebujemo kaj kupiti, koliko bo to stalo, kdo bo zagotovil sredstva?** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **SKUPAJ STROŠKI** |  |  |

****

Študija primera: Skupina pripravi načrt virov in oceno stroškov

*Maja je zadovoljna. Matere so se zavzele in so pripravljene aktivno sodelovati. Projekt je postal skupen. Otroci so se kar muzali, ko je Maja pordečelih lic in vsa zavzeta, pisala na list papirja. Sploh jim je bila všeč ideja, da bodo lahko sami pripravili aktivnosti za na pot. Ko je prišla domov, se je lotila priprave okvirnega, hitrega načrta virov in ocene stroškov. Toliko, da ima orientacijo s čim kot skupina razpolagajo. Z materami so se tudi izmenjale telefonske številke, da se bodo lahko obveščale o dogajanju. Maja je prevzela odgovornost za koordinacijo obveščanja.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Cilj*** | ***Vrste virov, ki jih potrebujemo za uresničitev (ljudje, material, sredstva)?*** | ***Obseg virov, ki jih potrebujemo?***  ***Človeški viri: koliko ljudi, koliko ur dela bodo morali opraviti, kakšni so finančni stroški povezani s tem?***  ***Drugi viri (finančni, material): ali potrebujemo kaj kupiti, koliko bo to stalo, kdo bo zagotovil sredstva?*** |
| *Določitev datuma izleta* | *Oseba, ki bo koordinirala cilj*  *Stroški telefonskih klicev in materiala za pošiljanje vabil (papir, znamke)* | *1 oseba = 8 ur (prostovoljno delo)*  *Telefon = 3 EUR*  *Vabila = 24 EUR* |
| *Poizvedovanje o stroških najema avtobusa* | *Oseba, ki bo koordinirala cilj*  *Stroški telefonskih klicev* | *1 oseba = 8 ur (prostovoljno delo)*  *Telefon = 4 EUR*  *Strošek avtobusa = 300 EUR* |
| *Rezervacija prostora v piceriji za kosilo* | *Oseba, ki bo koordinirala cilj*  *Stroški telefonskih klicev*  *Plačilo obrokov* | *1 oseba = 8 ur (prostovoljno delo)*  *Telefon = 2 EUR*  *Obroki (24) = cca. 200 EUR* |
| *Iskanje donatorjev* | *Osebe, ki bodo koordinirale cilj (4)*  *Stroški telefonskih klicev*  *Stroški prevozov (obisk podjetij)*  *Stroški papirja in tiskanja*  *Računovodski stroški* | *4 osebe = 56 ur (prostovoljno delo)*  *Telefon = 20 EUR*  *Prevozi = 20 EUR*  *Papir in tiskanje = 15 EUR* |
| *Priprava programa in izvedba izleta* | *Osebe, ki bodo koordinirale cilj (4)*  *Stroški materiala za aktivnosti*  *Stroški telefona (koordinacija med članicami tima)* | *4 osebe = 56 ur (prostovoljno delo)*  *Material = 40 EUR*  *Telefon = 3 EUR* |
| *Končna evalvacija projekta* | *Osebi, ki bosta koordinirali cilj (2)*  *Stroški prigrizkov in pijače*  *Stroški telefona*  *Stroški papirja in tiskanja* | *2 osebi = 8 ur (prostovoljno delo)*  *Prigrizki, pijača = 12 EUR*  *Telefon = 3 EUR*  *Papir in tiskanje = 4 EUR* |
| ***SKUPAJ STROŠKI*** | *Stroški človeških virov – 144 ur prostovoljnega dela*  *Finančni stroški – 650 EUR* | |

1. **Načrt kakovosti**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cilj** | **Kdaj bomo vedeli, da smo na pravi poti (vmesni kazalniki kakovosti) in kdaj bomo vedeli, da je cilj dosežen (končni kazalniki kakovosti)?** | **Kakšna orodja bomo uporabili za spremljanje teh kazalnikov (ankete, intervjuji, pogovor, ipd.)?** | **Kdaj bomo te kazalnike preverjali?** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

****

Študija primera: Priprava načrta kakovosti

*Maja je bila precej presenečena nad višino stroškov, ki bodo nastali v projektu. Tudi ostale članice skupine delijo njene občutke, so pa tudi odločene, da projekt izpeljejo. Kar močno bodo morale zgrabiti, da bodo uspele te stroške zares pokriti. Vendar je dobro to, da imajo močno voljo in resnično želijo uresničiti ta projekt.*

*Maja se loti naslednjega koraka. Razmisliti mora o tem, kako bodo v skupini vedele, da gre njihov projekt v pravo smer, da so na pravi poti in da bodo 24. junija zares obiskali Piran in Portorož. Sedaj gre zares in ne bi bilo prav, da ostanejo vsi skupaj razočarani.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Cilj*** | ***Kdaj bomo vedeli, da smo na pravi poti (vmesni kazalniki kakovosti) in kdaj bomo vedeli, da je cilj dosežen (končni kazalniki kakovosti)?*** | ***Kakšna orodja bomo uporabili za spremljanje teh kazalnikov (ankete, intervjuji, pogovor, ipd.)?*** | ***Kdaj bomo te kazalnike preverjali?*** |
| *Določitev datuma izleta* | *Vmesni kazalnik: ožji izbor 3 datumov*  *Končni kazalnik: izbran datum do 15. marca* | *Osebni pogovor* | *Vmesni kazalnik: 1. marec*  *Končni kazalnik: 15. marec* |
| *Poizvedovanje o stroških najema avtobusa* | *Vmesni kazalnik: ožji izbor 2 ponudnikov*  *Končni kazalnik: izbor končnega ponudnika* | *Osebni pogovor* | *Vmesni kazalnik: 15. marec*  *Končni kazalnik: 5. april* |
| *Rezervacija prostora v piceriji za kosilo* | *Vmesni kazalnik: vzpostavitev stika z 4 ponudniki*  *Končni kazalnik: dogovor za obisk na dan izleta* | *Osebni pogovor* | *Vmesni kazalnik: 20. marec*  *Končni kazalnik: 24. junij* |
| *Iskanje donatorjev* | *Vmesni kazalnik: vzpostavitev stika z najmanj 30 podjetji, objava prošnje za donacije v lokalnem časopisu, 1 intervju na lokalnem radiu (predstavitev projekta)*  *Končni kazalnik: pridobitev 650 EUR* | *Osebni stik s donatorji, mediji* | *Vmesni kazalnik: 5. april, 20. april, 25. maj*  *Končni kazalnik: 24. junij* |
| *Priprava programa in izvedba izleta* | *Vmesni kazalnik: priprava predlogov 7 aktivnosti*  *Končni kazalnik: izbor 4 aktivnosti za dan izleta, pridobljen material* | *Viharjenje možgan, pregled literature o delavnicah, pregled potrebnih materialov za delavnico* | *Vmesni kazalnik: 1. junij*  *Končni kazalnik: 24. junij* |
| *Končna evalvacija projekta* | *Vmesni kazalnik: /*  *Končni kazalnik: pridobljene povratne informacije s strani udeleženk in otrok, načrt za naprej* | *Vodeni intervju* | *Vmesni kazalnik: /*  *Končni kazalnik: 28. junij* |

1. **Načrt tveganj**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cilj** | **Kakšna so tveganja povezana s tem ciljem? Kdaj nam lahko ne uspe?** | **Kako bomo ravnali, če se tveganje pojavi?** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

****

Študija primera: Skupina opredeli tveganja

*Maja obvesti članice skupine, pravzaprav odgovorne za vsak cilj posebej, glede zastavljenih kazalnikov. Potem ko predebatirajo te kazalnike, se nekako strinjajo, da so dobra sidra na njihovi poti, da pa jih bo mogoče potrebno tudi kaj prilagajati. Maja se z vsako posebej pogovori o možnih tveganjih, kako jih vidijo one. Rezultate pogovorov zapiše v tabelo:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Cilj*** | ***Kakšna so tveganja povezana s tem ciljem? Kdaj nam lahko ne uspe?*** | ***Kako bomo ravnali, če se tveganje pojavi?*** |
| *Določitev datuma izleta* | 1. Matere si lahko premislijo. 2. Ni enotnosti okrog datuma odhoda. | 1. *Dodatno bo potrebno motivirati matere.* 2. *Poiskati konsenz z novimi predlogi in prilagoditvami. Tvegati, da vse matere le ne bodo šle na izlet.* |
| *Poizvedovanje o stroških najema avtobusa* | 1. *Avtobusni prevozniki v predlaganem terminu nimajo prostega avtobusa.* 2. *Stroški prevoza so mnogo višji od predvidenega.* | 1. *Poiskati ponudnike, ki niso iz lokalnega okolja.* 2. *Poskušali se bomo pogoditi za ugodnejšo ceno. Pridobili bomo več sredstev iz donacij.* |
| *Rezervacija prostora v piceriji za kosilo* | 1. *Na voljo ne bo dovolj velikega prostora za 24 oseb v Piranu ali Portorožu.* 2. *Kdo od udeležencev izleta ima posebne prehranjevalne zahteve.* | 1. *Poiskali bomo picerijo na obali, saj imamo na voljo avtobus.* 2. *Predčasno bomo prosili, da picerija pripravi prilagojen obrok.* |
| *Iskanje donatorjev* | 1. *Podjetja se ne bodo odzvala.* 2. *V javnosti ne bo interesa za doniranje takšnemu projektu.* 3. *Zbrali bomo premalo sredstev.* | 1. *Obrnili se bomo na podjetja izven lokalne skupnosti.* 2. *Organizirali bomo kulturno-umetniški dogodek namenjen zbiranju sredstev.* 3. *Izdelali bomo okrasne izdelke in jih prodajali podjetjem. Oblikovali bomo sistem sponzorstev.* |
| *Priprava programa in izvedba izleta* | 1. *Otroci ne bodo imeli idej za aktivnosti.* 2. *Zaradi pomanjkanja sredstev ne bo mogoče kupiti potrebnega materiala.* 3. *Maja ne bo znala pripraviti vprašanj za intervju z materami.* | 1. *Maja bo predlagala različne aktivnosti, da bodo lahko izbirali.* 2. *Odločili se bomo za aktivnosti, kjer ni potrebno imeti materialov.* 3. *Socialno delavko bo prosila za pomoč.* |
| *Končna evalvacija projekta* | 1. *Udeleženci ne bodo imeli časa za udeležbo na srečanju.* 2. *Rezultati evalvacije ne bodo spodbudni za razvoj in nadaljevanje projekta. Matere ne bodo izrazile nobenih potreb.* | 1. *Poiskali bomo nov datum, ki bo ustrezen za vse, saj je evalvacija pomembna. Evalvacijo lahko opravimo tudi preko telefona, če ne bo druge možnosti.* 2. *Sprejeli bomo negativne ocene in iskali nove načine komuniciranja in naslavljanja zaznanih potreb.* | |

1. **Komunikacijski načrt**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cilj** | **Vrsta informacij, ki jih bo potrebno deliti?** | **Komu bomo posredovali in kdaj?** | **Kakšne kanale bomo ob tem uporabili (osebna komunikacija, socialni mediji, novinarska konferenca, ipd.)?** | **Kdo bo odgovoren za distribucijo informacij?** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

****

*Študija primera: Komunikacijski načrt izleta*

*Matere, Maja in otroci se dobijo na sestanku in pogovarjajo o tem kako pomembno bo projekt dobro predstaviti v javnosti, sploh ker se bo financiral iz donacij. Razmišljajo o tem, kaj njih prepriča, ko gledajo televizijo ali berejo časopise in revije. Dober slogan. Kdo pa spregleda vse slogane za čudežne pralne praške… Domislijo se svojega slogana s katerim bodo pristopale k podjetjem - »Vaši koraki za našo skupno prihodnost!«. Pogovorijo se o tem na koga bi se bilo potrebno obrniti ter na kakšen način, da dosežejo svoj cilj. Sklenejo naslednje:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Cilj*** | ***Vrsta informacij, ki jih bo potrebno deliti?*** | ***Komu bomo posredovali in kdaj?*** | ***Kakšne kanale bomo ob tem uporabili (osebna komunikacija, socialni mediji, novinarska konferenca, ipd.)?*** | ***Kdo bo odgovoren za distribucijo informacij?*** |
| *Določitev datuma izleta* | *Datum odhoda* | *Materam, vodstvu društva, šoli.*  *Potem, ko se datum določi.* | *Osebna komunikacija in uradni dopis (šoli).* | *Radmila* |
| *Poizvedovanje o stroških najema avtobusa* | *Interes za pridobitev najugodnejše ponudbe (možnost, da avtoprevozniško podjetje donira prevoz).* | *Predstaviti projekt podjetjem.*  *Od določitve datuma odhoda do dejanskega odhoda (oz. dokler niso zbrana sredstva).* | *Osebna komunikacija ter dopis.* | *Endrina* |
| *Rezervacija prostora v piceriji za kosilo* | *Interes za pridobitev ugodne ponudbe (možnost, da je kosilo donacija ali da se pridobi popust na obroke).* | *Predstavitev projekta gostinskim obratom. Do 20. 3..* | *Osebna komunikacija.* | *Emina* |
| *Iskanje donatorjev* | *Idejo projekta; problem, ki ga projekt naslavlja; rešitve, ki jih prinaša; kakšni bodo pozitivni učinki za podjetje (ugled, družbena odgovornost); lokalni mediji* | *Podjetjem, medijem, drugim organizacijam.* | *Socialna omrežja (e-pošta, FB, Twitter), osebna komunikacija, formalni dopis, radijski pogovori, intervjuji, izjave za medije.* | *Maja, Azra, Jelena in Dragana (pomoč vodje društva)* |
| *Priprava programa in izvedba izleta* | *Kakšne aktivnosti se bodo izvajale na izletu, kaj je njihov namen* | *Materam in otrokom.* | *Osebna komunikacija.* | *Maja, Harisa, Sofija* |
| *Končna evalvacija projekta* | *Datum evalvacije, koliko časa bo trajala, kaj je njen namen in kako se bo projekt nadaljeval, razvijal.* | *Materam in otrokom.* | *Osebna komunikacija.* | *Maja in Sofija* |

1. IZVEDBA PROJEKTA

Ta faza je v projektu običajno najbolj obsežna, saj v njej izvedemo načrtovane aktivnosti in ustvarjamo konkretne rezultate. V tem delu projekta spremljamo ali se opravljajo dodeljene naloge in dosegajo zastavljeni cilji, spremljamo kakovost, komuniciramo znotraj in zunaj tima in pazimo, da se držimo časovnih okvirov ter ne presežemo načrtovanih stroškov projekta. Kljub temu bo prihajalo tekom izvajanja projekta do (ne)načrtovanih sprememb (tveganja), ki zahtevajo od nas takojšen odziv in prilagajanje v okvirih možnega. Bodite pozorni na dogajanje in potek projekta ter beležite spremembe in vaše odzive nanje.

V tej fazi pridejo do izraza naše veščine komuniciranja, timskega dela, vodenja in organiziranja. Pomembno je skrbeti za dobro počutje vseh udeleženih, pogosto preverjati potek dela in prilagajati proces dela spremenjenim okoliščinam.

1. ZAKLJUČEK PROJEKTA

Po zaključku projekta se sestanemo s celotno skupino in analiziramo potek projekta. S tem se učimo za naše nadaljnje projekte ter preverjamo ali smo dosegli zastavljene cilje.

1. S sodelavci na projektu (uporabniki, drugi prostovoljci, zaposleni) se dogovorite za sestanek (dan, ura, kraj srečanja).
2. Poskrbite za pijačo in prigrizke, saj gre za zaključek skupnega sodelovanja, ki ga je potrebno proslaviti.
3. Ocenite:
   1. Ali ste dosegli zastavljene cilje?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

* 1. Ali ste se uspeli držati zastavljenega načrta? Kje da in kje ne? Zakaj menite, da je bilo tako?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

* 1. Izpostavite tiste aktivnosti in naloge, ki so izstopale glede izjemne kakovosti (kje ste bili zelo uspešni in zakaj?).

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

* 1. Izpostavite aktivnosti in naloge pri katerih ste se srečevali s težavami (kje in zakaj?).

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

* 1. Kakšno je bilo zadovoljstvo vključenih v projekt (kakovost)?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

* 1. Kako je potekala komunikacija? Kaj bi spremenili in kaj obdržali?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

* 1. Kaj bi danes naredili drugače in kdaj bi ravnali popolnoma enako? Zakaj?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

* 1. Kako bi opredelili dosežene rezultate projekta iz vidika pozitivnih sprememb? Opredelite te spremembe skozi praktični in teoretski vidik.

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

* 1. Ali so posamezni člani skupine zadovoljni z doseženimi rezultati projekta in kako ste to preverili?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

* 1. Kako bi lahko projekt nadgradili ali nadaljevali (če se je izkazal za zelo uspešnega) in kaj bi za potrebovali? Kako boste zagotovili to nadaljevanje?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

1. Ime društva je izmišljeno. [↑](#footnote-ref-1)