



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



GRAMy

w projekt

TRENING ZADANIOWY

**ZADANIE I****Zdefiniowanie projektu**

Karty 2-6

**ZADANIE II****Zaplanowanie realizacji projektu**

Karty 7-9

**ZADANIE III****Przeanalizowanie interesariuszy**

Karty 10-11

**ZADANIE IV****Przeanalizowanie ryzyk**

Karta 12

**ZADANIE V****Dokonanie ewaluacji działań**

Karty 13-15



ZADANIE 1

Opiszcie przykład projektu, który już został lub będzie zrealizowany w domu u kogoś z Waszego zespołu. Wykorzystajcie podane poniżej pytania.

Co jest PRZEDMIOTEM DOSTAWY tego projektu, czyli co powstaje w jego efekcie?

Kto jest odbiorcą rezultatów tego projektu?

Co sprawia, że projekt jest najlepszym sposobem na dostarczenie tego rezultatu?

Jaki jest czas realizacji tego projektu? Na jakim jest obecnie etapie (planowany, w trakcie realizacji, zakończony)?

Jakie kompetencje (wiedza i umiejętności) są potrzebne, aby zrealizować projekt od początku do końca?
Kto zaangażowany jest w realizację projektu?

Co sprawia, że ten projekt jest jedyny i niepowtarzalny?



ZADANIE I

Opiszcie przykład projektu, który już został lub będzie zrealizowany w Waszej szkole.
Wykorzystajcie podane poniżej pytania.

Co jest PRZEDMIOTEM DOSTAWY tego projektu, czyli co powstaje w jego efekcie?

Kto jest odbiorcą rezultatów tego projektu?

Co sprawia, że projekt jest najlepszym sposobem na dostarczenie tego rezultatu?

Jaki jest czas realizacji tego projektu? Na jakim jest obecnie etapie (planowany, w trakcie realizacji, zakończony)?

Jakie kompetencje (wiedza i umiejętności) są potrzebne, aby zrealizować projekt od początku do końca?
Kto zaangażowany jest w realizację projektu?

Co sprawia, że ten projekt jest jedyny i неповtarzalny?



ZADANIE 1

Opiszcie przykład projektu, który już został lub będzie zrealizowany w okolicy, w której mieszkacie. Wykorzystajcie podane poniżej pytania.

Co jest PRZEDMIOTEM DOSTAWY tego projektu, czyli co powstaje w jego efekcie?

Kto jest odbiorcą rezultatów tego projektu?

Co sprawia, że projekt jest najlepszym sposobem na dostarczenie tego rezultatu?

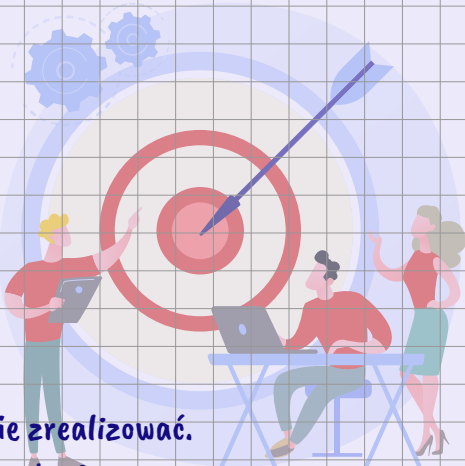
Jaki jest czas realizacji tego projektu? Na jakim jest obecnie etapie (planowany, w trakcie realizacji, zakończony)?

Jakie kompetencje (wiedza i umiejętności) są potrzebne, aby zrealizować projekt od początku do końca? Kto zaangażowany jest w realizację projektu?

Co sprawia, że ten projekt jest jedyny i niepowtarzalny?



ZADANIE 1



Opiszcie projekt, który planujecie zrealizować.
Wykorzystajcie podane poniżej pytania.

Co jest PRZEDMIOTEM DOSTAWY tego projektu, czyli co powstaje w jego efekcie?

Kto jest odbiorcą rezultatów tego projektu?

Co sprawia, że projekt jest najlepszym sposobem na dostarczenie tego rezultatu?

Jaki będzie czas realizacji tego projektu? Określcie datę rozpoczęcia i zakończenia prac związanych z jego zaplanowaniem i realizacją.

Jakie kompetencje (wiedza i umiejętności) są potrzebne, aby zrealizować projekt od początku do końca?
Kto będzie zaangażowany jest w realizację projektu?

Co sprawia, że Wasz projekt jest jedyny i неповtarzalny?



CZYM DYSPONUJE NASZ ZESPÓŁ?

Przeprowadźcie dyskusję w Waszym zespole na temat posiadanych umiejętności, które mogą przydać się w realizacji projektu. Skorzystajcie z pytań zamieszczonych poniżej. Odpowiedzi zapisujcie w tabeli.

KTO?

Czego może
się podjąć?

Ile na to
potrzebuje
czasu?

Jakich
potrzebuje
zasobów?



Sformułujcie
SMART-ny cel
projektu.

Metoda SMART to najpopularniejsze
w biznesie narzędzie, które służy
do formułowania celów. Nazwa jest
akronimem wywodzącym się od słów:

Sprecyzowany, **M**ierzalny, **A**mbitny,
Realistyczny oraz **T**erminowy.

Te pięć haseł określa cechy dobrze
sformułowanego celu.

S**SPRECYZOWANY**

Co chcemy osiągnąć? Po co chcemy to
osiągnąć? Jak chcemy to osiągnąć?

M**MIERZALNY**

W jakiej ilości? O ile więcej / mniej?
Jak często? Jakiej wielkości / wagi /
rozmiaru? Jaki procent?

A**AMBITNY**

Co sprawia, że chcemy osiągnąć
ten cel? Co się stanie, gdy go
osiągniemy? Co się stanie,
gdy go nie osiągniemy?

R**REALISTYCZNY**

Jaki mamy wpływ na realizację celu?
Na co nie mamy wpływu? Jaki mamy
dostęp do koniecznych zasobów
(materiały, wiedza itp).

T**TERMINOWY**

Kiedy zaczynamy? W jakim terminie
osiągniemy cel (kiedy kończymy)?



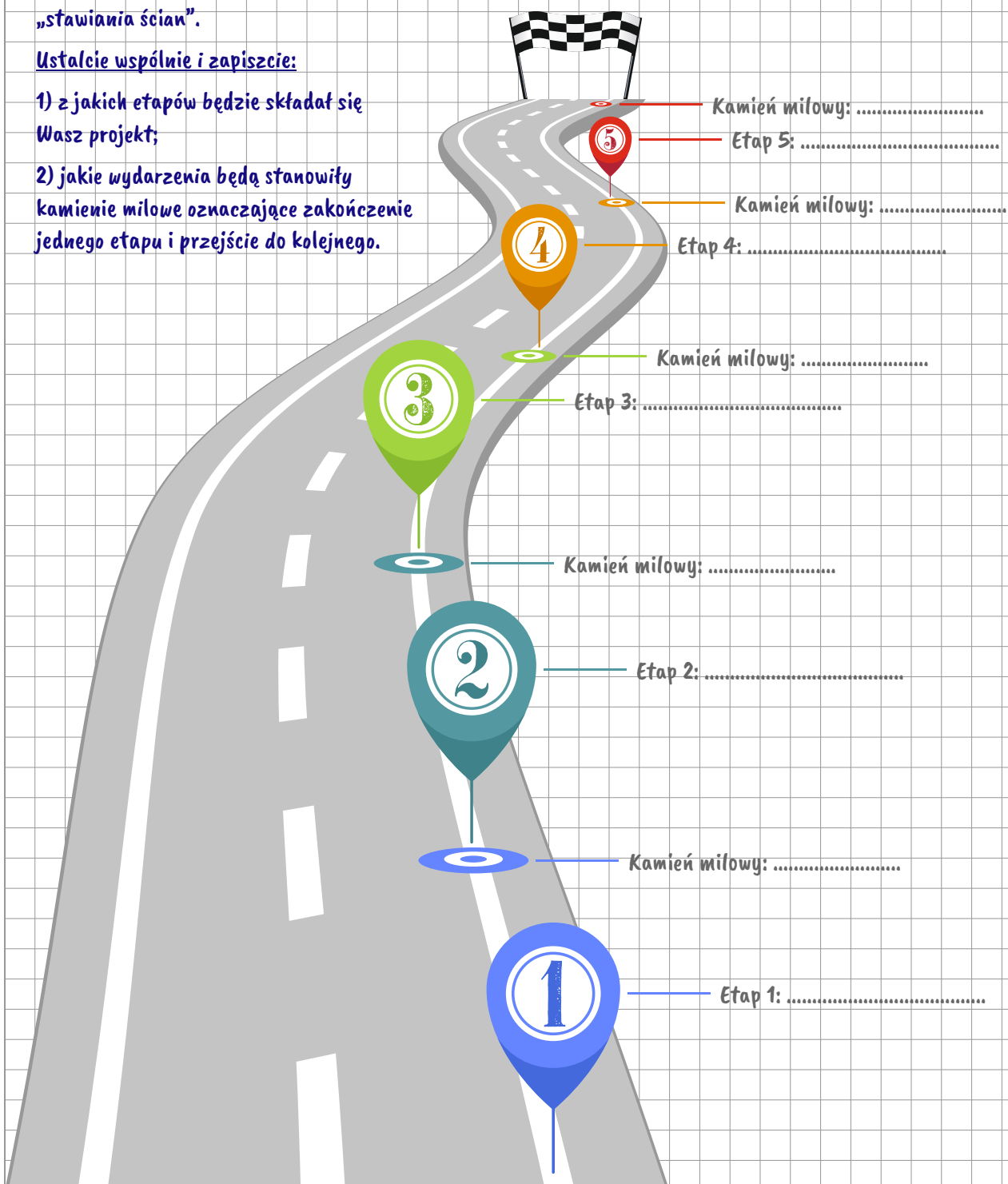
ETAPY I KAMIEŃ MIŁOWY PROJEKTU

Aby ułatwić planowanie i realizację, projekt dzieli się na mniejsze części, czyli **ETAPY**. Etapy zaś składają się z logicznie powiązanych ze sobą **ZADAŃ**. Wszystko to uклада się w **HARMONOGRAM REALIZACJI**.

KAMIEŃ MIŁOWY to wydarzenie w harmonogramie projektu, które podsumowuje dany etap projektu i jest sygnałem przejścia do kolejnego etapu. Przykładowo: gdy realizujemy projekt budowy domu, wówczas „gotowe fundamenty” są kamieniem milowym podsumowującym etap „budowy fundamentów” i sygnałem, że możemy przejść do etapu „stawiania ścian”.

Ustalcie wspólnie i zapiszcie:

- 1) z jakich etapów będzie składał się Wasz projekt;
- 2) jakie wydarzenia będą stanowiły kamienie milowe oznaczające zakończenie jednego etapu i przejście do kolejnego.





ZADANIA DO REALIZACJI

Określcie i opiszcie zadania do realizacji w ramach każdego z etapów projektu (każde na odrębnej kartce). Uwzględnijcie przy tym wszystkie zamieszczone poniżej aspekty. Ułożone kolejno zadania stworzą harmonogram realizacji projektu.

Zadanie:

Należy do etapu:

Start zależy od zadania:

Zakończenie uzależnia start zadania:

**Wykonawca
lub wykonawcy:**

Data rozpoczęcia:

Data zakończenia:

**Ryzyka lub utrudnienia
do pokonania:**

**Pomoce i zasoby
do realizacji*:**

Dowody, rezultaty*:

*ludzie, informacje, pieniądze,
czas, narzędzia, wiedza

*po czym poznacie, że zadanie
zostało zakończone pomyślnie?



Sponsor w tradycyjnym rozumieniu to osoba albo instytucja, która promuje się finansując jakieś wydarzenie lub przedsięwzięcie. Słowo to zupełnie inaczej jest rozumiane w zarządzaniu projektami.

SPONSOR PROJEKTU to osoba, która jest osobiście zainteresowana powodzeniem projektu.

Nie jest członkiem zespołu, jednak wspiera go na różne sposoby i rozpościera parasol ochronny nad jego działaniami. Sponsor pomaga w pozyskiwaniu zasobów, wspiera w trudnych sytuacjach, dba o dobrą opinię i wizerunek projektu oraz zabiega o poparcie ze strony ważnych dla jego powodzenia osób. Gdy trzeba, reprezentuje interesy zespołu w rozmowach z takimi osobami.

W biznesie w roli sponsora przeważnie występuje menedżer wysokiego szczebla. Wy możecie poprosić, aby tę rolę wziął na siebie nauczyciel. Porozmawiajcie z nim i wspólnie ustalcie i zapiszcie odpowiedzi na dwa pytania:

1. Na co możecie liczyć ze strony Waszego sponsora w trakcie realizacji projektu?

2. Na co **NIE** możecie liczyć ze strony Waszego sponsora w trakcie realizacji projektu?



INTERESARIUSZE to osoby, które co prawda nie są bezpośrednio zaangażowane w realizację projektu, jednak jego realizacja ma na nie jakiś wpływ i jest powiązana z ich interesami. Dlatego są zainteresowane jego powodzeniem lub ... niepowodzeniem.

Wskażcie i przeanalizujcie interesariuszy Waszego projektu:



Kto jest zainteresowany
powodzeniem naszego projektu?

Jaki widzi w tym interes?

Jakie przedstawić mu argumenty?
W co i w jaki sposób go zaangażować?



Kto jest niechętny
powodzeniu naszego projektu?

Z czego to wynika?
Jaki interes za tym stoi?

Jakie przedstawić mu argumenty?
W co i w jaki sposób go zaangażować?



RYZYKA W PROJEKCIE to sytuacje, które mogą wydłużyć czas realizacji, zwiększyć liczbę potrzebnych zasobów lub utrudnić realizację celu w formie, w jakiej chcemy go osiągnąć. Gdy na przykład planujemy imprezę plenerową, ryzykiem może być dla nas załamanie pogody. Pogoda to czynnik, na który nie mamy wpływu. Możemy jednak ograniczyć ryzyko np. sprawdzając prognozę pogody przed ogłoszeniem terminu imprezy lub opracowując plan awaryjny, który przenosi ją pod zadaszenie. Najistotniejsze jest to, że ryzyka to przeważnie zdarzenia, które można przewidzieć w przeciwieństwie do tzw. **SYTUACJI KRYTYCZNYCH**. W zarządzaniu projektami tym mianem określa się niespodziewane sytuacje, które trzeba szybko i kreatywnie rozwiązywać na bieżąco.

Przeanalizujcie wspólnie ryzyka, jakie mogą wystąpić w Waszym projekcie. Każde z nich opisze na odrębnej kartce:

RYZYKO:

Prawdopodobieństwo
wystąpienia:
() wysokie?
() średnie?
() niskie?

Jakie będą konsekwencje realizacji tego ryzyka?

Jak ograniczyć te konsekwencje?

Jak zapobiec realizacji tego ryzyka?

Jaki mamy plan awaryjny?



AFTER ACTION REVIEW (AAR) to metoda stosowana w amerykańskiej armii po zrealizowanej akcji. Służy wyciągnięciu nauki oraz wniosków po to, by wykorzystać je w przyszłości. Pomaga w adaptacji do zmiennych i nieprzewidywalnych sytuacji, obecnych w trakcie kampanii wojskowych. Analizowanie zrealizowanych działań i wyciągane wnioski zwiększają skuteczność kolejnych akcji. Metoda polega na wspólnym poszukiwaniu odpowiedzi na cztery pytania zamieszczone poniżej.

Zastosujcie metodę AAR, aby podsumować realizację Waszego projektu.

1. Jak miało być?

2. Jak było?

3. Z czego wynika różnica?

4. Co będziemy podtrzymywać lub poprawiać?



CHWILA NA AUTOREFLEKSJĘ PO DZIAŁANIU

Podsumuj swój udział w projekcie. Odpowiedz indywidualnie na zamieszczone poniżej pytania:

1. Które z zadań było dla Ciebie największym wyzwaniem? Co sprawiło, że poradziłeś sobie z tym wyzwaniem?

2. Realizacja którego z zadań sprawiła Ci największą satysfakcję? Co konkretnie przyniosło tę satysfakcję?

3. Jakie Twoje osobiste mocne strony wykorzystałeś w trakcie prac?

4. Czego nowego dowiedziałeś się o sobie w czasie realizacji wspólnego projektu?

5. Co chciałbyś udoskonalić w swoim działaniu w przyszłości?



PLECAK PEŁEN MOCNYCH STRON

Rysunek poniżej przedstawia plecak z mocnymi stronami, po które warto sięgać w podejmowanych na co dzień przedsięwzięciach. Przypnij tę kartkę za pomocą szpilki na swoich plecach. Poproś każdego ze współpracowników z Waszego zespołu projektowego, aby zapisał na niej jedną Twoją **MOCNĄ STRONĘ** w działaniu, jaką dostrzegł w trakcie wspólnej pracy. Ty również dokonaj podobnego wpisu na kartkach pozostałych osób.

