

PRZYGOTOWANIE I REALIZACJA PROJEKTÓW¹

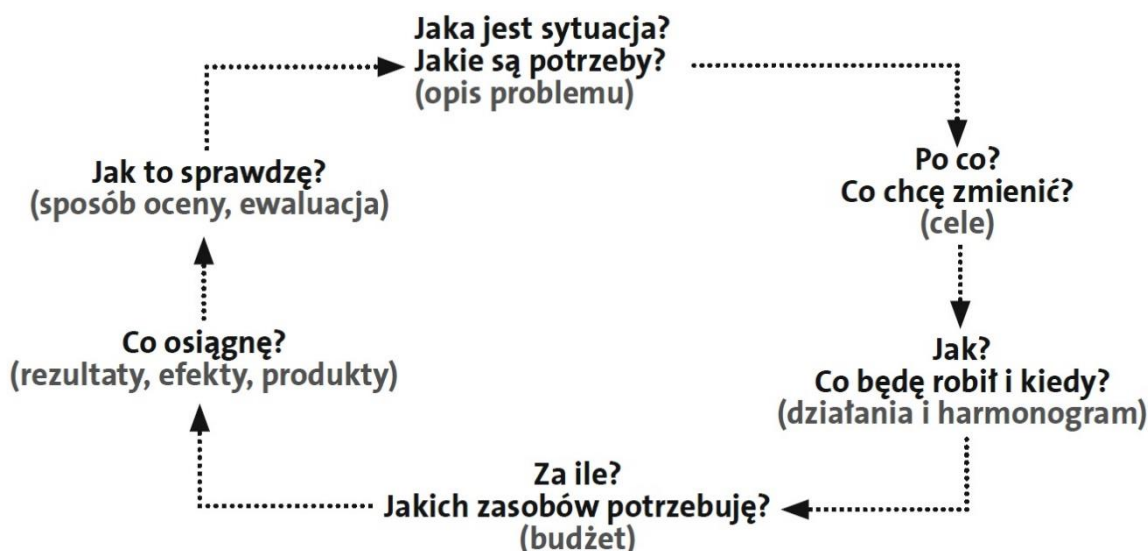
LOGIKA PROJEKTOWA

W pierwszej kolejności do stworzenia dobrego projektu niezbędna jest wiedza o rzeczywistości, w której pracujemy. Wiedzę tę można zdobyć na podstawie:

- własnego doświadczenia,
- obserwacji,
- analizy dostępnych zewnętrznych źródeł danych (np. oficjalnych statystyk).

W oparciu o pozyskaną wiedzę należy określić, co i w jaki sposób chcemy zmienić - możemy zatem sformułować nasze cele i sposoby działania. Następnie powinniśmy określić planowane działania i harmonogram, a także budżet projektu. Wreszcie stwierdzić możemy, jakich rezultatów się spodziewamy oraz jak będziemy oceniać, czy faktycznie osiągnęliśmy nasze wstępne zamierzenia.

Taką operację planistyczną nazywa się **logiką projektową**.



¹ opracowano m.in. na podstawie: M. Dadel „Jak stworzyć dobry projekt”, Warszawa 2007

PROBLEMY I CELE

Każdy projekt musi odpowiadać na konkretne potrzeby i proponować rozwiązanie rzeczywistych problemów. Precyzyjne określenie problemu oraz celów jest podstawą przygotowania projektu.

Pomocne jest definiowanie celów poprzez kryteria SMART. Cel powinien być:

S – specific area – określony terytorialnie

M – measurable – mierzalny

A – ambitious – ambitny

R – realistic – realny

T – timebound – określony w czasie

Jeżeli każdą z tych cech można przypisać celom wyznaczonym do realizacji – wówczas są one typu SMART.

DZIAŁANIA I HARMONOGRAM

Kolejnym ważnym krokiem jest zaplanowanie działań służących do realizacji zaplanowanych celów i umieszczenie ich w harmonogramie. Należy pamiętać, aby zaplanowane działania były realne do wykonania w kontekście czasu realizacji projektu oraz posiadanego budżetu.

W harmonogramie powinno unikać wskazywania konkretnych dat realizacji działań, starając się określić orientacyjne terminy ich rozpoczęcia i zakończenia. Jest to bardzo istotne dla zachowania elastyczności projektu. Dla każdego działania należy odrębnie określić ile czasu będzie potrzebne na jego przygotowanie. Jeżeli na etapie planowania nie zostanie uwzględniony czas potrzebny na przygotowanie działania, może się okazać, że w trakcie realizacji planu zabraknie czasu. A wówczas projekt, lub pojedyncze działanie nie będzie mogło być wykonane lub znacznie się opóźni.

BUDŻET PROJEKTU

Kolejnym krokiem jest przygotowanie budżetu projektu. Budżet powinien być:

- 1. Spójny z projektem** – wszystkie koszty przewidziane w budżecie powinny odzwierciedlać działania, jakie przewidzieliśmy w projekcie.
- 2. Adekwatny do projektu** – koszty w budżecie powinny być uzasadnione ze względu na poszczególne działania.
- 3. Realny** – w budżecie należy ująć kwoty wydatków, które są odzwierciedleniem normalnych cen rynkowych.
- 4. Czytelny, klarowny** – poprzez właściwe skatalogowanie kosztów oraz wyliczenia kosztów jednostkowych.
- 5. Poprawny** – czyli bezbłędny pod względem matematycznym.

REZULTATY

Rezultaty są wynikiem projektu. Należy pamiętać, aby zaplanowane rezultaty były adekwatne do podejmowanych działań, czasu realizacji projektu i posiadanego budżetu. Ponadto należy zwrócić uwagę, czy rezultaty są realne do osiągnięcia.

EWALUACJA

Ewaluacja to systematyczne badanie wybranych elementów projektu. Szukamy odpowiedzi na pytanie, czy i jak udało nam się osiągnąć zamierzone cele.

Projekt zakończony sukcesem to projekt, dzięki któremu udało się zrealizować zamierzone cele i rozwiązać zidentyfikowane problemy.