

3. pielikums. No SALTO projekta vadības 2001. gada ziņojuma

Projekta plānošanas seminārs

Aktivitātes pieraksti

Mērķis

Attīstīt semināra dalībnieku spēju atrast, piemērot un izmantot dažādus plānošanas un finanšu vadības instrumentus, lai nākotnē tos varētu izmantot Eiropas jaunatnes projektiem.

Uzdevumi

- Izprast efektīvas plānošanas būtiskākos elementus;
- Izpētīt dažādus plānošanas instrumentus: novērtēt to priekšrocības un trūkumus;
- Izpētīt finanšu vadības instrumentu pielietojumu.

Metodes

Nosakot aktivitātes ierobežojumu, ideja ir izmantot piemērus, lai radītu principus, kurus var izmantot, testējot jaunus modeļus, instrumentus un tehnikas.

1. Daži aktivitātes principi

Apgūstiet sev noderīgo.

Mācieties no savas un citu pieredzes.

2. Kas ir projekta plānošana?

Plāns ir "sakārtots izklāstījums vai shēma", "dizains, iecere, rīcības virziens".

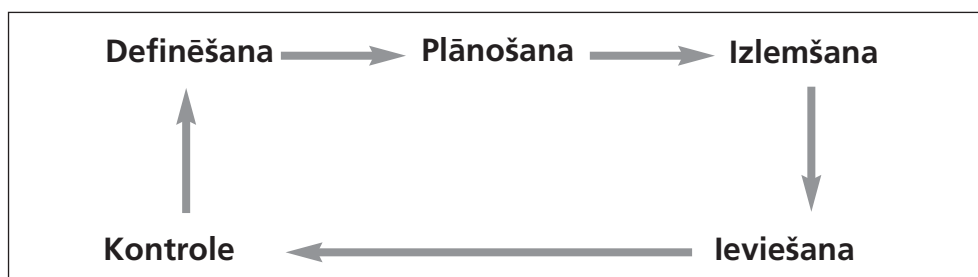
Plānošana ir plāna radīšana, dinamiska ceļojuma karte.

Uzdevums:

Uzzīmējiet sava ceļa (no mācību kursa līdz mājām) ilustrētu karti.

Kā tā mainīsies/varētu mainīties ceļojuma laikā?

Plāna radīšanas process var tikt attēlots cikliski.



SALTO projektu
vadības kurss



MM Finansējums
un finanšu vadība

Tas ir nepārtraukts cikls, kas turpinās līdz projekta pabeigšanas brīdim.

80% no projekta vadības tiek veltītas plānošanai, 20% realizācijai.

3. Kas ir ietverts?

Kā tu apēd ziloņa izmēra sviestmaizi?

Uzdevums: Pa pāriem vai trijātā izrunājiet visus iespējamus projekta plānošanas elementus

- Saturs - mērķis, rezultāti, kvalitātes rādītāji, uzraudzības un novērtēšanas stratēģijas
- Organizācija - struktūra, lomas, uzdevumu sadalīšana, stadiju noteikšana, komunikācija
- Mijiedarbība - komandu veidošana un vadišana, kultūra, konflikti
- Ārējā vide - analīze, mārketinga, izplatīšana
- Finansēs un administrēšana - izmaksas, resursi, līgumi, kontroles, atskaites

Kultūra - iekšēja, sabiedrības

Vide - ārējā, faktiskā

Fāzes - attīstības stadijas

Pagrieziena punkti - apstājies, ej vai atgriezies, motivācijas

Īss pārskats.....detalās

4. Sāciet ar iesaistītajām pusēm

Uzdevums: izveidojiet iedomātu karti, iekļaujot tajā iespējamās starptautiskā jaunatnes projektā ieinteresētās pusēm.

Apdomājiet ietekmes sfēras - trieciena efektus

Vai to ietekme ir kultūras vai apkārtējās vides ziņā? (subjektīva vai objektīva)

Uzdevums: pabeidziet teikumu.

"Ieinteresētās puses ietekmē....."

Ieinteresētās puses ietekmē gala termiņus, tradīcijas, gaidīto, kapacitāti/resursus, komunikācijas vajadzības, lēmumu pieņemšanas procesus.

5. Sviestmaizes ēšana

Ganta shēma ir viens no veidiem, kā pasniegt (tādējādi darīt zināmu) plānu - ir versijas par šo tēmu, bet galvenais ir varēt sadalīt visu projektu izmērāmos uzdevumos. Uzdevumus nosaka mērķi, bet mērķi nosaka virsmērķi.

Virsmērķi ir vispārīgi un īsi, tie parāda virzienu un vispārējo vēlamu rezultātu. Mērķi ir konkrētāki, tie atbalsta virsmērķi, tos var uzskatīt par soļiem ceļā vai (pat labāk) par rezultātu kopumu, kas kopīgi nodrošina virsmērķa sasniegšanu.

Mērķiem jābūt:

Precīziem

Vispusīgiem

Sasniedzamiem

Laikā noteiktiem

Reāliem

Elastīgiem

Atpazīstamiem (aktivitātes vai uzdevumos)

Mērķiem jābūt GUDRIEM

Mērķi NAV aktivitātes

Stadijas sadala projekta dzīves ilgumu. Apskatiet shēmas, kas sniegtas Projektu vadības M-Materiālā.

Pagrieziena punkti norāda uz konkrētiem brīžiem projekta gaitā.

Uzdevumi sākas un beidzas dažādos projekta dzīves periodos.

Uzdevumiem ir nepieciešami resursi - tiem ir finansiālas sekas.



6. K - jautājumi

Kas dara ko?

Ar kuru?

Kad?

Kur?

Ar ko?

Kādi ir rezultāti?

Kas ir pieejams, lai to izdarītu?

Kad tas sākas un beidzas?

Ar kuru jūs to saskaņojiet/kam ziņojiet?

Ko šis uzdevums ietekmē?

7. Kritiska laika analīze

Agrie datumi - agrākais datums, kad uzdevums var sākties vai beigties, ievērojot visus iepriekšējos uzdevuma nosacījumus. To var atklāt, veikli strādājot.

Vēlie datumi - vēlākais datums, kad projekts var sākties vai beigties, aizvien vēl ievērojot visus iepriekšējos uzdevuma nosacījumus. To var atklāt, strādājot gausi un ačgārnī.

Atšķirība starp agriem un vēliem datumiem ir "absolūta virzība" vai "slaistišanās". Ja plāns izvērsas negatīvā virzībā, projekts nevar tikt pabeigts laikā.

Ja aktivitātes vai uzdevuma virzība ir nulle vai negatīva, tad tas ir "kritiski". Sākuma iekavēšanās aizkavēs visu projektu. Aktivitātes ar pozitīvu virzību var aizkavēties.

Uzdevumu attiecības

Beigassākums

Beigasbeigas

Sākumssākums

Sākumsbeigas

Uzdevums: Apsveriet, vai un / kā jūs izmantosiet kritisko ceļa analīzi. Ja nē, tad kādēļ? Kā jūs varētu padarīt to draudzīgāku lietotājam? Kādi ir ieguvumi?

8. Finanses

Nauda ietekmē visas aktivitātes.

Projekti nevar eksistēt bez tās, kā arī tie nevar pastāvēt bez finanšu atskaitēm.

Budžets un prognozes parāda, cik naudas vajaga.

Jāapsver attaisnotie izdevumi, vēlamās izmaksas, sadalījums, efektīva aprēķināšana, nejaušības. Budžetam ir jābūt sabalansētam. Ienākumi un izdevumi.

Naudas plūsma parāda, kad nauda var tikt iztērēta, sekas tam, ja lietas notiek agri vai vēlu. Padomājiet par finansētājiem. Valūta maiņas likmēm un bankas pārskaitījumiem.

Finanšu atskaites - parāda to, kā finanšu resursi ir tērēti. Salīdzināt ar budžetiem un sagatavot prognozes. Tās tiek izmantotas, lai palīdzētu pārvaldīt resursus.

Finanšu kontroles ļauj jums pierādīt to, kā esat naudu iztērējuši, un izsekot, kur (ja vispār) un kas ir nogājis greizi. Tās ir sistēmas, kas tiek izmantotas resursu pārvaldībai.

Uzdevums: katram no augstāk minētajiem četriem instrumentiem izveidojiet labas prakses vadlīnijas Eiropas jaunatnes projektiem.



9. Pieteikums

Izmantojiet paši savu projektu

*Kas ir mērķauditorija?
Kādi ir virsmērķi un mērķi?
Kādi ir pagriezienu punkti?
Kādi ir uzdevumi?*

Uzzīmējiet shēmu.

Sagatavojiet pārbaudes sarakstu uzdevumiem.

NO SALTO projekta vadības rokasgrāmatas

Budžeta sagatavošana

Rēķinot budžetu, ir vērts apskatīties uz to finansētāju pieteikuma veidlapām, kuras izmantojot, jūs plānojat pieteikties finansējuma saņemšanai. Šiem finansētājiem varētu būt tādas izdevumu vienības, par kurām jūs pat neesat iedomājušies, un viņi var gribēt, lai budžeta nosaukumus sakārto noteiktā secībā. Ja jūs to darīsiet budžeta sastādīšanas stadijā, jums būs vieglāk savu budžetu pārveidot viņu pieprasītajā formātā, iekļaujot jebkādas neattaisnotos izdevumus.

Ja iepriekšējos gados jūs esat realizējuši līdzīgu projektu vai jums ir piekļuve projekta atskaitēm, ko ir vadījuši citi, tad tas jums var būt parocīgs budžeta sastādīšanas sākumpunkts. Parūpējieties par to, lai neiekļautu vienības tikai tādēļ, ka kāds cits to ir izdarījis. Jums jābūt drošiem, ka varat pamatot katru izdevumu vienību un gadījumā, ja pietrūks naudas varēsiet tos savietot prioritārā secībā.

Jums budžets būtu jā sagatavo šādās četrās stadijās.

A. Izrēķiniet izmaksas

Iespējamie izdevumi:

- Ceļa izdevumi: par kādām izmaksām jūs esat atbildīgi?
- Algas: cik daudz un kad mēs maksājam?
- Aktivitāšu izmaksas: cik daudz maksās apmaiņas realizēšana?
- Neparedzētās izmaksas: vai ir kādas slēptās izmaksas?
- Administratīvās izmaksas: kādas administratīvās izmaksas mums ir jāsedz?
- Citi izdevumi: vai varētu būt vēl kādas darbinieku izmaksas?
- Nauda dažādiem sikumiem: izdriest saprātīgu novērtējumu par šīm mazajām izmaksām.
- Honorāri: ieskaitot speciālistus, tulkus, utt.
- Pārtika un dzīvošana: neaizmirstiet ceļojuma dienas un visus apmeklētājus un ciemiņus

B. Izrēķiniet ieņēmumus

Ieņēmumus veidos garantētie ieņēmumi. Tie ir ieņēmumi, par kuriem ar finansētāju jeb finansētājiem esat jau vienojušies, un ir arī negarantētie ieņēmumi, t.i., ieņēmumi, kurus jūs plānojat piesaistīt.

Iespējamie ienākumi:

- Likumīgais finansējums tai skaitā ES finansējums
- Korporatīvie ziedojumi
- Privātie donori
- Dalībnieku personiskie ziedojumi
- Dāvinājumi graudā
- Ienākumi, kas gūti no līdzekļu piesaistes pasākumiem



C. Salīdziniet ieņēmumus ar izdevumiem

Gala ieņēmumi un izdevumi tagad viens ar otru jāsalīdzina, lai noskaidrotu vai ir atlikums vai iztrūkums.

Jūs iekļaujat budžetā apmēram 5% atlikumu (t.i., nodrošiniet, lai ieņēmumi pārsniedz izdevumus par aptuveni 5%). Tas nodrošinās, ka jūs varēsiet nosegt jebkādus neparedzētus izdevumus. Šāds atlikums dažreiz tiek saukts par riska fondu, bet jums vajadzētu pārliecināties, vai jūsu potenciālais finansētājs pieļauj, ka jums tāds ir.

Tiklīdz budžets uzrāda adekvātu atlikumu, tad jums "skaitļi jāsadala pa fāzēm vai jāsa-gatavo naudas plūsmas prognoze", t.i., jāizanalizē, kad parādīsies atsevišķas ieņēmumu un izdevumu vienības.

D. Sadalīt budžetu pa fāzēm (izveidot naudas plūsmas prognozi)

Budžeta sadalīšana pa fāzēm ir budžeta veidošanas visnozīmīgākais aspekts. Tā ietver gan ieņēmumu, gan izdevumu ikmēneša analīzi (vai ceturkšņa, nedēļas analīzi, atkarībā no jūsu projekta detalizācijas pakāpes un ilguma). Tas ir svarīgi, jo, ja kopējais gada budžets var uzrādīt atlikumu, ir ļoti iespējams, ka var būt lieli iztrūkumi atsevišķos mēnešos.

Ja konkrētā mēnesī ir iztrūkums, tad ir iespējams, ka finansētājs samaksā ātrāk vai izdevums tiek novilcināts uz vēlāku datumu. Ja kādā mēnesī ir ievērojams atlikums, tad varētu būt lietderīgi naudu noguldīt bankas kontā uz augstākiem procentiem.

Ir svarīgi, lai projekta budžetu apstiprina cilvēki, kas ir atbildīgi par jūsu organizācijas finansēm. Pārliecināties, ka jūs zināt, kas notiks, ja projekts radīs zaudējumus. Kura pie-nākums būs apmaksāt rēķinus vai atmaksāt finansētājam, ja projekts netiek īstenots tā, kā bija plānots?

