



„Sołtyski i liderki wiejskie – kobiety zarządzają polską wsią”

Projekt współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich



Europejski Fundusz Społeczny

Zakończyły się już szkolenia w ramach projektu realizowanego przez FRDL wspólnie z naszą redakcją, w których uczestniczyło 125 pań z terenu 4 województw. Obecnie wykorzystując wiedzę i umiejętności zdobyte podczas tych szkoleń uczestniczki pod okiem trenerów przygotowują się do realizacji własnych projektów. W kolejnych wydaniach pokażemy jak niektóre panie to robią. Jednak w bieżącym wydaniu zgodnie z zapowiedzią z poprzedniego numeru „Gazety Sołeckiej” kontynuujemy relację z ósmej sesji szkoleniowej (prowadzonej przez trenera Ryszarda Kamińskiego), ponieważ dotyczyła ona tematów kluczowych dla powodzenia wszystkich projektów, także planowanych przez innych Czytelników.

Aby działania podejmowane w ramach projektu powiodły się, nie można ich realizować „na żywioł”. Nawet wspaniałe projekty, ale bałaganiarsko realizowane od przypadku do przypadku mogą się skończyć porażką a nie sukcesem. Aby tak się nie stało trzeba je solidnie zaplanować, tj. opracować plan działań w ramach projektu czyli: listę działań, harmonogram, budżet i przewidywane rezultaty projektu.

Najpierw należy opracować **listę działań** czyli spisać, co w ogóle trzeba będzie zrobić w ramach projektu, niekoniecznie od razu w takiej kolejności jak będą realizowane poszczególne działania. Kolejność można im nadać później. Każde z tych działań na-

ków niż będziemy mieć wpływ. Musimy też przewidzieć płynność finansową projektu, tj. czy będziemy mieć na bieżąco pieniądze na sfinansowanie kosztów.

Przy bardziej złożonych projektach trzeba zaplanować **plan dysponowania zasobami**, czyli jak będziemy dysponować w poszczególnych dniach tzw. składnikami zasobów projektu, tj.: ludźmi, sprzętem itp. po to, aby wychwycić kolizje, np. konieczność uczestnictwa tej samej osoby w dwóch różnych działaniach w tym samym czasie, albo niewłaściwe wynajęcie sprzętu lub sali na godzinę.

Plan, harmonogram, budżet, rezultaty

stępnie trzeba rozpisać możliwie szczegółowo na działania składowe. Nie można przy tym zapomnieć o zaplanowaniu działań związanych ze zorganizowaniem pracy zespołu ludzi, którzy będą uczestniczyć w realizacji projektu, o rozdzieleniu pomiędzy nich poszczególnych zadań. Trzeba zaplanować także monitoring czyli śledzenie na bieżąco, rejestrowanie postępu prac po to, aby zapobiegać opóźnieniom i zahamowaniu realizacji projektu. Związane z tym jest także zaplanowanie działań umożliwiających przekazywanie informacji wewnątrz zespołu dotyczących stanu, problemów w wykonaniu poszczególnych zadań i działań. Trzeba bezwzględnie przewidzieć działania związane z rozliczeniem projektu i prowadzeniem jego księgowości, tj. księgowaniem wszystkich faktur, rachunków, umów o wykonanie jakichś usług, prac i zleceń, aby można było w sposób jasny i przejrzysty rozliczyć się z uzyskanego wsparcia. Nie można pominąć działań związanych z promocją projektu i z końcową ewaluacją czyli oceną czy osiągnęliśmy zakładane rezultaty i w jakim stopniu.

Listę działań trzeba następnie uporządkować według kolejności realizacji i zapisać ile każde będzie trwało. To będzie **harmonogram projektu**.

Następnie kolej na **budżet projektu** czyli plan finansowy. Musi on przewidywać: *plan wpływów* pieniężnych z różnych źródeł finansowania projektu oraz *plan wydatków*. Plan wpływów (czyli to skąd weźmiemy pieniądze) nie tylko powinien uwzględniać poszczególne źródła, z których uzyskamy pieniądze na projekt, ale musimy mieć także na uwadze wymogi dotyczące ich księgowania oraz rozliczania (np. utworzenie subkonta specjalnie do zgromadzenia i rozliczenia tylko jednego grantu od konkretnego darczyńcy, termin wpływów i wydatkowania pieniędzy po to, aby sposób ich zużytkowania był jasny i przejrzysty). Budżet musi przy tym przewidywać jakie kwoty pieniędzy z poszczególnych źródeł i w jakich terminach wpłyną.

Plan wydatków z kolei musi być rozpisany na poszczególne rodzaje kosztów, ale też musi uwzględniać wymogi co do ich księgowania i rozliczania. Przy tym musimy zapisać jakie są planowane koszty wydatków na każdą pozycję i kiedy trzeba je zapłacić.

Wpływy i wydatki muszą się bilansować tzn. zgadzać, aby nie powstał deficyt, tj. żebyśmy nie zaplanowali większych wydat-

Planując projekt nie możemy zapomnieć o wymiernych **rezultatach projektu**, czyli o efektach społecznych. Nie o efektach technicznych, ale społecznych! A więc jeśli w wyniku projektu przeprowadzone zostały szkolenia wśród młodzieży na temat szkodliwości narkotyków, to rezultatem naszego projektu nie są te szkolenia, tylko wzrost świadomości młodzieży na temat szkodliwości narkotyków. Aby jednak wiedzieć, czy osiągnęliśmy zaplanowane rezultaty musimy przypisać danemu rezultatowi odpowiedni wskaźnik i sprawdzić czy dany rezultat osiągnęliśmy czy nie. Wskaźnik powinien być *trafny, mierzalny, wiarygodny i dostępny*. Spełniający te warunki wskaźnik powinien rzeczywiście mierzyć to o co nam chodzi, a nie coś innego tylko dlatego, że łatwiej to zmierzyć. Powinien być też wyrażony w liczbach albo procentach, bądź np. w kwotach. Ostatecznie można przyjmować wskaźniki odpowiadające na pytania: „tak – nie”, tj. czy dany rezultat został osiągnięty czy nie. Powinien być określony w taki sposób, aby można było łatwo go sprawdzić i wygenerować. W podanym przypadku np. wskaźnik „wzrost ogólnej świadomości młodzieży” nie spełnia tych czterech wymogów, bo nie wiadomo czy tak istotnie się stało i jak moglibyśmy zmierzyć oraz porównać czy ta świadomość wzrosła?! Właściwym wskaźnikiem byłby za to np. wynik testu wiedzy młodzieży po zakończeniu szkoleń na poziomie np. 70 proc. odpowiedzi trafnych.

We wnioskach o dotację do projektu darczyńca często każe wypełnić rubrykę dotyczącą tzw. ewaluacji. Ewaluacja oznacza po prostu wewnętrzną ocenę osiągnięcia celów poprzez ocenę osiągnięcia zaplanowanych rezultatów. Bardzo rzadko projekt udaje się zrealizować w 100% i bardzo rzadko ewaluacja wykazuje porażkę w 100% (zawsze jakąś część rezultatów udaje się bowiem osiągnąć). Ewaluacja odnosi się więc do wskaźników rezultatów i porównuje to co zaplanowano z tym co osiągnięto.

Bardzo ważna dla osiągnięcia sukcesu przy projekcie o celach społecznych jest jego promocja, aby upowszechnić wśród mieszkańców jego rezultaty i postawy aktywności społecznej. Pierwszym, podstawowym środkiem służącym promocji jest nadanie dobrego, wyróżniającego się, krótkiego i budzącego dobre skojarzenia tytułu projektu.

Opr. Joanna Iwanicka