



Part-financed by the European Union (European Regional Development Fund)

Developed by

CAPACITY
Building Project

Kort vejledning til projektudvikling

1. Projektide
2. Målgruppe
3. Mål
4. Arbejdsplan
5. Partnerskab
6. Budget

www.SBPCapacity.org

Definer jeres projektide

Ideen skal gerne opstå ud fra et eksisterende problem, som blev iagttaget i nærområdet, en uforudset situation, som skal ændres, eller ud fra behovet for forbedringer. En klar forståelse af problemet er afgørende for en god udformning af projektet. Hvis man tilstræber løsninger, inden man har forstået problemet fuldt ud, løber man ind i vanskeligheder med hensyn til hvad man vil opnå og hvorfor. For at definere et problem skal den nuværende situation omhyggeligt undersøges og analyseres.

Tips:

- Foretag en baggrundsundersøgelse – analyser situationen for at identificere de problemer, der skal tackles.
- Find ud af, hvad andre har gjort ved problemet. Hvad virkede, hvad virkede ikke – og hvorfor? Kontroller, at jeres projektide ikke er omfattet af andre projekter.
- Indsaml data, der støtter jeres synspunkter: lav fx en litteratursøgning, kontroller statistiske data, læs eksisterende undersøgelser, gennemgå de lokale aviser, tal med projektets potentielle interessenter eller målgrupper.



Identificer jeres målgruppe

Man kan ikke identificere et problem korrekt uden at spørge, hvem det vedrører og hvorfor. Derfor er det i en projektudviklingsproces nødvendigt med en klart defineret målgruppe. Overvej, hvem der får noget ud af jeres tiltag for at gøre noget ved problemet.

Tips:

- Undgå ved definitionen af målgruppen brede, generelle formuleringer (fx "kvinder i regionen Sydlige Østersø")
- Målgruppen skal være præcist defineret m.h.t. aspekter som alder, køn, kultur, erhverv, indkomstgruppe, geografisk område eller medlemmer af en bestemt socialgruppe
- En forståelse af jeres målgruppes karakteristika hjælper jer med at definere jeres mål mere specifikt og med at vælge den bedste metode til at opnå dem.



Definer jeres målsætning

Næste skridt er omhyggeligt at definere projektmålene. Projektmålene skal tage sigte på de problemer, der blev identificeret i baggrundsanalysen. Et første udkast til målene kan ofte opnås ved at omformulere problembeskrivelsen (fx problem: høj ungdomskriminalitet i regionen Sydlige Østersø; mål: nedbringe ungdomskriminaliteten i regionen). I kan identificere jeres projektmål ved at svare på spørgsmålet: Hvad vil vi opnå med projektet?

Tips:

Jeres mål skal være SMART:

- Specifik – gør det klart, hvad I ønsker at opnå
- Målbart – det bør være muligt at måle, om I når målene eller ej
- Accepteret – være realistisk, når I sætter jer mål
- Relevant – sørg for, at det passer til problemet
- Tidsbestemt – sæt en deadline for, hvornår målene skal være nået



Arbejdsplan

At udarbejde en arbejdsplan er det vigtigste skridt i hele projektplanlægningsprocessen. Som første skridt skal aktiviteterne identificeres. Spørg jer selv: Hvilke specifikke opgaver og handlinger skal der til for at nå målene? Derefter opstilles en rækkefølge for aktiviteterne og en tidsplan. Spørg jer selv: Hvor meget tid tager det at gennemføre hver enkelt aktivitet? Skal nogen aktiviteter være afsluttet, inden man kan gå videre med de andre? Derefter fordeles ansvaret for de enkelte aktiviteter mellem partneren.

Tips:

- Husk målene, mens I fastlægger aktiviteterne
- Sørg for, at jeres arbejdsplan tager højde for spørgsmålene: hvem, hvad, hvornår, hvor og hvordan?



Etabler partnerskabet

Et godt partnerskab bygger på en fælles udfordring - alle projektpartnere bør være involveret i problemløsningen. Alle partnere bør være relevante for at opnå målene. Gruppen bør være afbalanceret - sørg for, at partnernes kompetencer supplerer hinanden. Hvis det er muligt, skal partnerne dække større geografiske områder. Alle partnere bør være lige aktive og involveret i processen med at udvikle og implementere projektet.

Tips:

- Udnyt om muligt jeres eksisterende kontaktnetværk
- Besøg partnerbørser inden for rammerne af programmet Sydlige Østersø
- Kontakt jeres nærmeste kontaktperson (listen findes på programmets webside www.southbaltic.eu) - som evt. kan hjælpe jer med at finde en partner.



Dobbeltjek, om den organisation, som I vil samarbejde med, opfylder forudsætningerne i programmets håndbog.

Opstil budgettet

Man kan ikke vurdere omkostningerne, før man kender aktiviteterne og deres tidsramme. Derfor er arbejdsplanen og projektets ”køreplan” de vigtigste værktøjer ved udviklingen af et projektbudget.

Her nogle trin til udarbejdelsen af projektbudgettet:

1. Overvej, hvad I vil opnå med jeres projekt
2. Definer de nødvendige aktiviteter for at opnå jeres mål
3. Find ud af, hvem der er involveret i implementeringen
4. Vurder omkostningerne til hver enkelt aktivitet: overvej, hvor mange arbejdstimer det kræver, hvilke ressourcer I har brug for, undersøg priserne på materialer og serviceydelser, som I skal købe. Anslå priserne realistisk

Tips:

- Baser altid jeres budget på aktiviteterne
- Anvend så vidt muligt faktiske omkostninger, når I planlægger jeres budget
- Fordel det planlagte budget mellem partnerne i henhold til aktiviteterne – og ikke ligeligt.



Kontakt



LEDELSE

Andrzej Tonderski
leader@SBPcapacity.org
www.SBPcapacity.org



KONTAKT I SVERIGE

Eva-Lisa Ahnstrom
eva-lisa.ahnstrom@bth.se
Phone: +46 455 385243



KONTAKT I DANMARK

Anja Peist
apei@regionsjaelland.dk
Phone: +45 57 875764



KONTAKT I LITAUEN

Rasa Viederyte
rasa.viederyte@ku.lt
Phone: +370 46398776



KONTAKT I TYSKLAND

Pawel Warszycki
pawel.warszycki@hie-ro.de
Phone: +49 381 4985630



KONTAKT I POLEN

Aleksandra Korczyńska
capacity@pomcert.pl
Phone: +48 58 7351120



EUROREGION BALTIC

Sławomir Demkowicz-Dobrzański
slawekdd@euroregionbaltic.eu
Phone: +48 55 6412770

