

# COM FER UN PROJECTE 1

Planificar no és més (ni menys!) que estructurar tot allò que volem fer. Pot semblar una tasca complexa i difícil però la realitat és que, una vegada ens hi posem, és un instrument que ajuda, i molt, a gestionar la feina de qualsevol organització.

- Permet optimitzar recursos (econòmics, tècnics i humans).
- Orienta les accions cap a objectius determinats i establerts.
- Temporalitza, marca les prioritats quant a l'ordre o el moment en què duim a terme les accions.
- Enforteix el treball en equip i suposa un marc de referència per les persones que participen en el projecte.
- Permet mostrar la nostra feina d'una forma més rigorosa i sistematitzada.
- Ens facilita saber i constatar que hem complit els objectius (o no) o en quines fases necessitam millorar.

Treballar amb i per projectes és una metodologia que ens ajuda a organitzar les intervencions o accions de manera òptima per aconseguir uns resultats.

## Qualsevol idea pot ser un projecte?

No tota idea és susceptible de ser un projecte ni es pot convertir una idea en un projecte sense el consens i la implicació de tot l'equip.

### ➡ Ha de partir d'una necessitat real

Tot projecte ha estat primer una idea generada per algun membre de l'entitat. Aquesta idea, però, ha de ser coherent amb les línies estratègiques i objectius de l'entitat, així com amb els interessos i necessitats dels potencials beneficiaris.

### ➡ Ha de consensuar-se al màxim, amb l'equip de treball i amb les persones que formen part de l'entitat fent-les partíceps i encaixant la idea/projecte amb la missió, les línies estratègiques i els objectius de l'entitat

## PLA—PROGRAMA—PROJECTE

Parlarem de pla, de programa o de projecte segons l'abast o el grau de concreció d'allò que volem fer.

Un **pla** és el nivell màxim de planificació i d'abast. Estableix les grans prioritats i estratègies que s'hauran de concretar posteriorment i es solen dur a terme a nivells "macros": per territori o per sector, o per tota una entitat.

El **programa** inclou les accions que duren el pla a la pràctica; marca els objectius específics dels objectius generals del pla. Implica, per tant, un nivell més alt de concreció i una durada menor. Actua en un àmbit específic, sectorial o territorial i amb uns recursos determinats.

Finalment, el **projecte** és l'instrument de planificació més operatiu: expressa l'actuació concreta que volem dur a terme per aconseguir uns resultats, en un període de temps i amb uns recursos definits, i especifica les activitats amb les quals la durem a terme.

---

## EN QUÈ CONSISTEIX?

---

Dur a terme un projecte o treballar per projectes implica:

### 1. ANALITZAR: observar i reflexionar

Què està succeint en la realitat en la qual volem intervenir?

Quines són les necessitats del col·lectiu o de l'àmbit sobre el qual volem intervenir?

Quines actuacions són prioritàries o quines actuacions pot fer la nostra entitat?

Quina és la millor manera d'intervenir o com pot intervenir la nostra entitat?

Com, quan i amb quins recursos ho podem fer?

Què esperam obtenir?

### 2. PLANIFICAR: organitzar i expressar

Què volem fer i per què

Què volem aconseguir

On i quan actuarem

Com ho farem

Amb quins recursos

### 3. EXECUTAR: dur a terme les actuacions que hem dissenyat amb les activitats previstes.

### 4. AVALUAR: a més de l'avaluació que, de manera conscient o inconscient, fem durant l'execució del projecte, sempre cal una avaluació final, un instrument valuósíssim per detectar els encerts i les errades, com a eina de millora i, evidentment, per valorar si hem aconseguit allò que volíem aconseguir i en quina mesura.

---

## GUIÓ D'UN PROJECTE

---

El projecte forma part d'una metodologia de treball en tant que, com ja hem dit, l'organitza i ajuda a gestionar-lo amb més garanties d'èxit. En aquest sentit, el disseny del projecte és obert i el podem adaptar més o menys en funció de les nostres necessitats o característiques.

**Si el projecte ha de servir per optar a algun ajut o subvenció, caldrà fitxar-se i tenir en compte el què se'ns demana a l'hora de dissenyar-lo o d'explicar-lo.**

GUIÓ MEMÒRIA DEL PROJECTE	
<b>1. DADES IDENTIFICATIVES</b>	
1.1. Dades de l'associació, l'entitat, etc., que presenta el projecte	
1.2. Dades del responsable de l'associació, l'entitat, etc.	
1.3. Dades dels autors del projecte	
1.4. Dades del responsable del projecte	
<b>2. DADES DESCRIPTIVES</b>	
2.1. Denominació	
2.2. Descripció general	
2.3. Justificació	
2.4. Marc de referència	
2.5. Destinatari	
2.6. Ubicació i cobertura	
2.7. Objectius	
2.7.1. Generals	
2.7.2. Específics	
2.7.3. Operatius	
2.8. Activitats i calendari	
2.9. Organització, funcionament i metodologia	
2.10. Promoció i publicitat	
2.11. Recursos	
2.11.1. Materials	
2.11.2. Infraestructures i equipaments	
2.11.3. Tècnics	
2.11.4. Humans	
2.12. Recursos econòmics. Pressupost	
2.14. Mecanismes i sistemes d'avaluació	

DADES DESCRIPTIVES DEL PROJECTE		
COM s'identificarà?	==	Denominació
QUÈ es vol fer?	==	Descripció general
PER QUÈ es vol fer?	==	Justificació
ON s'inscriu?	==	Marc de referència
A QUI s'adreça?	==	Destinatari
ON es desenvoluparà?	==	Ubicació i cobertura
QUÈ es vol aconseguir?	==	Objectius
COM s'assoliran els objectius?	==	Activitats i tasques
QUAN es farà?	==	Calendari
DE QUINA manera es farà?	==	Organització i metodologia
AMB què es farà?	==	Recursos
QUANT costarà?	==	Finançament i pressupost
COM es donarà a conèixer?	==	Promoció i publicitat
COM es valorarà?	==	Sistemes d'avaluació

En tot cas, les parts fonamentals són intrínseques a qualsevol projecte. A partir d'aquí, la vostra capacitat d'expressió, de redacció i de síntesi li pot aportar més o menys valor:

### Títol del projecte:

El nom no ha de ser ni massa concís ni excessivament llarg i ha d'expressar de manera resumida en què consisteix el què voleu fer. Serà la seva carta de presentació i, per tant, ha de ser impactant i suggeridor.

Exemples:

Lema + breu descripció (ex. *PER A TU. Projecte de ludoteca municipal*)

Descripció més llarga (ex. *Projecte de voluntariat social a les escoles del municipi de X*)

### Nom i presentació de l'entitat:

En aquest apartat es pot contar, de manera resumida, la història o trajectòria de l'entitat, les seves finalitats o missió, les línies de treball o d'actuació, les persones o àmbit destinatari, l'àmbit geogràfic, etc.

### Justificació del projecte:

Ha de partir de l'anàlisi de la realitat i l'avaluació de les necessitats detectades. Tot projecte té una causa i respon a alguna necessitat. Aquest apartat demostra el coneixement fonamentat que tenim de la situació o problema inicial.

- Exposau clarament la situació o el problema del qual partiu.
- Analitzau/explicau-ne les causes.
- Si teniu dades objectives, afegiu-les.
- Explicau les raons per les quals el vostre projecte pot ser un recurs adequat per pal·liar les conseqüències de la situació o del problema.
- Si hi ha normativa que justifica o empara el tipus d'intervenció, esmentau-la.
- Feis-ne una redacció ordenada.

### Descripció:

Breu resum del projecte que serveix per donar-ne una idea aproximada: és on exposarem les idees fonamentals, els aspectes innovadors i/o tot allò que en fomenti l'interès.

### Destinatari del projecte:

Diferenciam entre els destinataris directes i indirectes.

Els destinataris **directes** són el grup o col·lectiu a qui va dirigit el projecte i que se'n beneficien. Hem de descriure el seu perfil o característiques que l'identifiquen com a grup diana: generalment és la situació en què es troben (laboral, de dependència, formativa,..) o per variables com el sexe o l'edat.

Els destinataris **indirectes** serien aquelles persones en qui el projecte també pot repercutir tot i que no estigui pensat i dissenyat per a elles.

### Àmbits. Ubicació i cobertura:

Aquí farem referència al lloc o llocs on es duran a terme les actuacions i també a l'àmbit geogràfic al que afecta o dóna cobertura el projecte (barri, municipi,...).

### Objectius: (Vegeu fitxa 9)

Quina incidència volem tenir o quins canvis pretenem aconseguir damunt la realitat analitzada concretant-la.

### Metodologia:

Com es volen aconseguir les objectius i de quina manera es desenvoluparà el projecte amb les capacitats i recursos que tenim o tindrèm.

- Què tenim previst fer: activitats
- Com es gestionarà: pla de treball o d'execució
- Organització interna: quines persones, equips o àrees el duran a terme
- Quins seran els espais de coordinació i seguiment
- Mitjans de comunicació i promoció del projecte
- Possibles coordinacions amb serveis o entitats externes
- Si les persones beneficiàries participaran en l'execució del projecte i com.

### Mitjans que es necessiten per a dur a terme el projecte:

Determinen la viabilitat del projecte i que els objectius siguin factibles. Depenen del finançament existent i previst. Diferenciam entre mitjans:

- Humans: amb dedicació plena o parcial.
- Materials.
- Estructurals: espais i recursos de funcionament que s'utilitzaran en el projecte: electricitat, telèfon, assegurances, neteja, ...
- Econòmics: els ingressos i les despeses prevists.

Aquests recursos poden ser propis del projecte (personal contractat, locals llogats, materials per les activitats, ...) o adscrits al projecte (recursos que té l'entitat i que destina al projecte: personal, equips o locals...).



És important destacar que ens hem de referir sempre als recursos necessaris per a desenvolupar el projecte i, a l'hora d'incloure'ls en una sol·licitud de subvenció, això ha de quedar clar.

### Comunicació i difusió:

El projecte ha d'arribar al públic per al qual ha estat pensat per assolir els objectius.

Hem de definir què es vol comunicar, a qui i per a què: arribar a més persones potencialment beneficiàries, difondre la feina de l'entitat, aconseguir aliances amb altres agents socials, .... La comunicació del projecte ha d'estar adaptada al públic al que es dirigeix el projecte.

La difusió del projecte de l'associació es pot dur a terme a través d'un ventall immens de mitjans i recursos:

- Fulletons explicatius del projecte
- Material audiovisual a través de tots els canals.
- Xarxes socials: (*Facebook, Twitter, Instagram, etc.*) mantenint-les actives, animant sempre al debat, fent ús dels *hashtags* oportuns, etc.
- Pàgina web específica del projecte
- Pàgina web de l'entitat
- Notes de premsa als mitjans de comunicació locals on es troben les entitats i grups involucrats.
- Report final i crònica del projecte dirigit a tots els membres participants.
- Aliances estratègiques amb entitats afins, etc.

**Avaluació o sistema de seguiment del projecte:** (Vegeu fitxa 9)

Ens quins moments es farà i amb quins instruments.

### Pressupost:

Indica el cost total del projecte i inclou dos apartats: despeses i ingressos.

#### Ingressos:

Un projecte pot ser cobert amb ingressos propis i/o amb finançament extern. Si ens presentam a una convocatòria de subvencions és perquè necessitam aquest finançament extern.

En tot cas, quan sol·licitem una **subvenció** sempre haurem de fer constar el cost total del projecte i els recursos econòmics o ingressos que l'entitat hi destina, si escau. Igualment, haurem de fer constar si hem sol·licitat altres ajuts pel mateix projecte, a qui i quina quantitat.

**Despeses:**

Per fer un pressupost, hem de tenir clara la diferència entre una despesa i una inversió. En els dos casos s'assumeix una obligació econòmica a canvi d'un producte o servei.

1. En el cas de les inversions, el bé adquirit roman en el patrimoni de l'organització durant més d'un exercici econòmic. En aquest sentit, les despeses que es dediquen a adquirir aquest tipus de recursos es consideren despeses d'inversió.

Els recursos materials de llarga durada que formen part del patrimoni de l'entitat tenen la consideració d'inventariables i no solen ser susceptibles de **subvenció**.

Es refereixen principalment a:

- Instal·lacions
- Equipaments
- Vehicles
- Equips tècnics

2. Les despeses de subministrament com electricitat, aigua, gas, telefonia o Internet es consideren despeses indirectes.

En una sol·licitud de **subvenció**, generalment, només les podrem incloure en una quantitat proporcional i limitada (un percentatge del total del pressupost).

3. Els recursos necessaris per dur a terme les activitats del projecte: lloguers, equipaments, equips tècnics, materials fungibles (papereria, accessoris, productes específics...) tenen la consideració de despeses directes.

Les despeses s'han de diferenciar per conceptes. Exemples:

Director/a del projecte (50% jornada)	Material de papereria
Administratiu/va (50 % jornada)	Lloguer aula (X mesos)
2 tècniques (100% jornada)	Disseny publicitari
Formador/a (200 h)	Edició i difusió
Desplaçament formador/a	Subministraments
Assegurances	Equips de protecció

## PLA D'EXECUCIÓ, DE TREBALL O OPERATIU

Permet sintetitzar, de forma seqüencial i coherent, els elements bàsics del nostre projecte. És el cor de la gestió on es defineixen, de manera concreta, específica i detallada, les actuacions, l'abast, els recursos i el temps requerit per dur-les a terme:



**Activitats** o accions específiques que constitueixen la pràctica per aconseguir els objectius i que han de ser:

- Vàlides: han de servir (realment) per aconseguir els objectius plantejats.
- Realistes i viables, però també creatives i innovadores.
- Seqüenciades i ordenades cronològicament.
- Expressades de manera clara i senzilla.
- Expressades amb un substantiu, diferenciant-les clarament dels objectius.

**Temporalització** o calendari de les activitats. Hi ha diferents tècniques més o menys complexes (cronogrames) però habitualment serà suficient amb una seqüenciació ordenada i coherent.

**Resultats (esperats):** representen la repercussió que tindrà la nostra intervenció un cop s'hagin desenvolupat les activitats plantejades i s'expressen amb indicadors. (Vegeu fitxa 9).

**Models de pla d'execució:**

Activitats proposades Descripció de les activitats.  «Amb quines activitats es durà a terme el projecte?»	Agents involucrats Descripció de les persones involucrades en aquestes activitats.  «Qui participarà en aquestes activitats?»	Temporalització Data d'inici i de finalització de cada activitat.  «Quan es faran aquestes activitats?»	Resultats esperats Indiquen els productes o serveis que es generen de la intervenció feta.  «Què es vol aconseguir?»	Indicadors d'avaluació dels resultats Criteris que permeten mesurar els resultats esperats.  «Com es mesurarà si s'ha aconseguit?»
1.				
2.				
3.				

*Pla operatiu*

Exemple 2: Projecte de creació d'un centre d'informació i assessorament laboral  
Servei de Promoció Econòmica i Ocupació de l'Ajuntament de...

		CALENDARI																										
N Activitats	Responsables	gener				febrer				març				abril				maig				juny						
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
<b>A Fase prèvia</b>																												
1	Contractació del director tècnic	Gerent i cap del servei																										
2	Contractació resta de l'equip tècnic	Cap servei i director tècnic																										
3	Anàlisi d'experiències i documentació	Equip tècnic																										
4	Disseny i elaboració del projecte	Director tècnic																										
<b>B Fase d'implementació</b>																												
1	Recerca i lloguer del local	Cap servei i director tècnic																										
2	Condicionament del local	Serveis tècnics ajuntament																										
3	Adquisició de material i equipament	Serveis adm. ajuntament																										
4	Elaboració d'eines i instruments tècnics	Equip tècnic																										
5	Disseny i tramesa de publicitat	Director tècnic i cap servei																										
6	Coordinació amb altres serveis similars	Director tècnic i cap servei																										
7	Elaboració de normes de funcionament	Director tècnic i equip tècnic																										
8	Presentació a mitjans de comunicació	Cap del servei																										
9	Presentació al moviment associatiu	Cap del servei																										
10	Presentació a les administracions	Gerent																										
11	Acte d'inauguració	Director tècnic i cap servei																										
12	Reunions de coordinació de l'equip	Director tècnic																										
13	Reunió coordinació amb ajuntament	Director tècnic i cap servei																										
<b>C Fase d'avaluació del projecte</b>																												
1	Recollida dades i elaboració memòria	Equip tècnic																										
2	Reunió d'avaluació interna	Director tècnic																										
3	Reunió d'avaluació amb l'ajuntament	Director tècnic i cap servei																										

Objectius operatius	Exemples d'activitats:	Exemple de tasques:	Calendariització
*Organitzar una conferència participativa i amb diferents ponents en la que es descobreixi la història d'Espanya en l'etapa de convivència a la península	-Conferència participativa en la que es descobreixi la història d'Espanya en l'etapa de convivència a la península	-Definir temari -Buscar ponents -Definir dinàmiques participatives -Buscar espai -Contractar assegurança -Creació del cartel de l'activitat -Difusió de l'activitat -Seguiment d'inscripcions -Fer llistat de participants i els diferents grups en els que es dividiran. -Etc.	23 de març de 2019
*Realitzar tres tallers pràctics a diferents equipaments municipals en els que es treballi els lligams que sempre han existit entre cultures del món i el reconeixement de la diferència entre elles	-Tres tallers pràctics en els que es treballi els lligams que sempre han existit entre cultures del món i el reconeixement de la diferència entre elles	-Buscar dinamitzadors -Creació del contingut dels tallers -Preparació del material -Buscar espai -Fer cartells per la difusió -Seguiment inscripcions -Fer llistat de participants i els diferents grups en els que es dividiran. -Etc.	15 de juliol de 2019
*Realitzar un mapa de forma col·laborativa i online de la ciutat de Barcelona on es localitzin activitats culturals, culinàries i musicals inspirades en la interculturalitat de la ciutat de Barcelona	-Creació del mapa col·laboratiu	-Recerca d'entitats que treballen per la promoció de la cultura àrab i entitats tradicionals catalanes. -Establir una comissió de treball que inclogui joves de totes les associacions juvenils. -Distribuir barris de Barcelona entre els participants. -Fer graelles on els grups puguin incloure els locals que volen incloure al mapa col·laboratiu. -Establir una plantilla per incloure cada localització (bar, restaurant, local, espai exterior, etc). -Posar en comú tots els locals i que cada grup ho introdueixi a la web -Finalitzar el disseny final del mapa	1 de setembre de 2019

---

## NO OBLIDEU TENIR EN COMPTE

---

La participació del màxim nombre de persones de l'entitat

La perspectiva de gènere

La inclusió de persones o col·lectius vulnerables

---

## DADES I DOCUMENTS D'INTERÈS

---

Guies per a l'elaboració de projectes:

<https://www.vitoria-gasteiz.org/wb021/http/contenidosEstaticos/adjuntos/es/38/66/43866.pdf>

[https://craibcn.cat/wp-content/files\\_mf/GuiaCRAJ\\_Fem\\_projectes.pdf](https://craibcn.cat/wp-content/files_mf/GuiaCRAJ_Fem_projectes.pdf)

[http://www.tjussana.cat/doc/publicacions/UP\\_13.pdf](http://www.tjussana.cat/doc/publicacions/UP_13.pdf)

[https://craibcn.cat/wp-content/files\\_mf/FT39comredactarunprojecte.pdf](https://craibcn.cat/wp-content/files_mf/FT39comredactarunprojecte.pdf)