

Guia de les bases d'Educació per la Ciutadania Global (ECG)

El format d'aquesta guia està relacionada amb el contingut del document de formulació, de manera que manté una continuïtat entre allò planificat (formulació) i allò realitzat.

Convé sistematitzar acuradament les idees no donant informació per suposada i introduint tot els elements que siguin necessaris perquè una persona aliena al projecte el pugui comprendre perfectament.

Com a criteri general, cal demostrar documentalment les informacions contingudes en el formulari; per exemple, la concertació amb una altra entitat, el cofinançament del projecte, etc.

PRESENTACIÓ I RESUM DEL PROJECTE

Breu descripció del projecte

Indicar de forma clara, esquemàtica i sintètica (1000 paraules) el que pretén el projecte. Enunciar els objectius, les activitats proposades per assolir-los i el mètode a seguir, tot ressaltant-ne els punts i les paraules clau. Amb una sola ullada s'ha de poder identificar el què es vol fer.

CAPACITAT ORGANITZATIVA DE L'ENTITAT

Enumerar i descriure les activitats que l'entitat ha organitzat en els darrers 3 anys, principalment les relacionades amb l'objecte de la convocatòria.

També enumerar i descriure les activitats organitzades a Menorca conjuntament amb altres organitzacions socials.

Igualment es demana una explicació breu de l'experiència de l'entitat en l'àrea d'actuació del projecte proposat.

PERTINENÇA

Expressar si el projecte presentat s'alinea amb el Pla Estratègic del Fons 2018-2022, en el punt: *Promoure que tota la ciutadania adquireixi els coneixements teòrics i pràctics necessaris per promoure el*

desenvolupament sostenible a través de l'educació i l'adaptació d'estils de vida sostenibles, els drets humans, la promoció de la cultura de pau, la igualtat entre sexes, la ciutadania global i la valoració de la diversitat (ODS 4)

CONTEXT I JUSTIFICACIÓ

Expressa les raons fonamentals que motiven i argumenten el projecte. La justificació ha de permetre al lector comprovar que el projecte està suficient fonamentat, que es coneix la situació de partença i que s'ha fet un diagnòstic acurat. La justificació implica una avaluació de les necessitats de les persones destinatàries. Els apartats que pot incloure la justificació del projecte són els següents:

- Presentació de la realitat a través del resultat de les tècniques de diagnòstic. Situació existent i problemàtica que motiva el projecte.
- Anàlisi de les causes i les conseqüències que provoca el no compliment de la necessitat.
- Enumeració de les raons per les quals l'actuació es considera necessària i el nivell de prioritat. Descripció estratègia escollida per a la resolució de la problemàtica.
- Argumentació de la viabilitat* del projecte.
- Referències a altres actuacions prèvies relacionades amb el projecte. Què passaria si no es fes el projecte?
- Metodologia que s'utilitzarà
- Afegir indicadors que poden ser extrets del contingut documental i estadístic, entrevistes, referències bibliogràfiques, etc, o de les tècniques de diagnòstic estudiades, que expressen la situació a partir de la qual es decideix desenvolupar el projecte. No s'ha de confondre la justificació (Per què es fa?) amb els objectius (Per a què es fa?)

PARTICIPACIÓ

Descriure la població a la qual s'adreça el projecte, els beneficiaris del projecte, tant els directes com indirectes. Cal fer la disgregació per sexes i incorporar la perspectiva de gènere al projecte.

OBJECTIUS, PLA D'EXECUCIÓ I RESULTATS ESPERATS

A continuació donem alguns consells per elaborar correctament els objectius: s'han de formular de manera clara i estructurada, s'han de fonamentar en la realitat i no en la utopia, han d'estar coordinats entre ells,

ser compatibles i no oposats, han de buscar un canvi de la realitat i sempre plantejar una millora. Han de ser coherents amb el context del que sorgeixen i proporcionats amb els recursos disponibles, han de ser mesurables i avaluable mitjançant uns indicadors prefixats.

Objectiu global

Els objectius globals són els propòsits més amplis i generals que engloben els objectius propis i més específics del projecte. L'objectiu global ha de fer referència a la temàtica tractada, al missatge que es vol transmetre. Per exemple:

OG (objectiu general) *Connectar entitats que treballen en migracions i refugi d'altres territoris amb les entitats i col·lectius de Menorca vinculades a aquest àmbit.*

Objectius específics

Els objectius específics són una concreció dels generals en el temps i l'espai. Són les finalitats concretes que el projecte, amb els seus recursos i activitats, vol aconseguir en un període de temps determinat. L'objectiu específic defineix agents estratègics a través dels quals les organitzacions implicades aposten per assolir l'objectiu general. Per exemple:

OE1. *Donar a conèixer iniciatives d'entitats i/o col·lectius que treballen en migracions i refugi d'altres territoris.*

OE2. *Participació d'entitats i col·lectius de Menorca a iniciatives d'altres territoris.*

Activitats previstes

Les activitats a desenvolupar són les accions que s'han de realitzar/executar per tal d'arribar als resultats esperats, i per tant, contribuir a la consecució de l'objectiu específic. Són el conjunt de tasques realitzades per l'equip del projecte que són necessàries per assolir els resultats amb els recursos humans, materials i econòmics disponibles i en el període de temps previst. Així idò, cada activitat s'ha de poder relacionar amb un objectiu específic i amb un resultat esperat. Ex:

Objectiu específic	Activitats previstes	Resultats esperats
<i>Donar a conèixer iniciatives d'entitats i/o col·lectius que treballen en migracions i refugi d'altres territoris</i>	Cercar iniciatives interessants relacionades amb migracions i refugi d'altres territoris Ex: Xerrada per part d'X sobre la frontera....	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Que participin al menys 30 persones i ▪ Un mínim de 2 entitats de Menorca que treballen el moviment de persones des Menorca i s'hagi sensibilitzat

Una errada molt freqüent a l'hora de formular projectes consisteix en reduir la planificació a un cúmul d'activitats oblidant especificar el resultat que es vol obtenir amb la seva realització. Una altra errada també freqüent és confondre activitat amb resultat. L'activitat la realitza l'equip del projecte, el resultat és quelcom exterior a ell: un bé material al servei del col·lectiu de beneficiaris del projecte o un canvi produït en aquest col·lectiu.

Les activitats s'expressen en termes d'accions a emprendre (formar, realitzar, assessorar, elaborar, etc) i no en termes de resultats assolits (dones capacitades, joves informats, ocupadors sensibilitzats, centre de salut creat, etc). Per això, és convenient expressar-les en infinitiu (dissenyar els cursos de formació, capacitar el col·lectiu de pares en competències familiars, etc).

Resultats esperats, indicadors del grau de consecució i fonts de verificació

Els resultats esperats són els béns o serveis obtinguts com a conseqüència de les activitats programades realitzades per assolir els objectius específics. Els resultats contribueixen a aconseguir l'objectiu específic. Aquests s'han de poder quantificar la qual cosa permetrà un millor seguiment de l'acció. Els resultats esperats han d'expressar-se en forma de canvis que es produiran o que s'esperen.

Els indicadors són mesures per a verificar en quin grau s'assoleixen els resultats esperats. Aquests han de ser precisos i objectivament verificables i, si és possible, quantificables. després s'utilitzaran per fer el seguiment i avaluació del projecte.

Les fonts de verificació són documents, informes, enquestes i altres fonts on podem trobar la informació sobre els indicadors que s'utilitzaran per veure el grau de consecució dels objectius específics i els resultats del projecte.

També s'han de descriure les activitats previstes i la ubicació d'aquestes.

Resultat esperat	Indicadors	Fonts de verificació
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Que participin al menys 30 persones i ▪ Un mínim de 2 moviments/entitats de Menorca que treballen el moviment de persones des Menorca i s'hagi sensibilitzat 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Núm. de persones que participen de la xerrada</i> ▪ <i>Llistat de persones del moviment de Menorca que participa d'una iniciativa d'un altre territori.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Signatures d'assistència, actes de la trobada del moviment de Menorca.</i> ▪ <i>Fotografies de la participació de les persones del moviment de Menorca a la iniciativa.</i>

Cronograma de les activitats previstes

Indicar, a través d'un quadre de doble entrada, el moment en que les activitats es duren a terme i la durada d'aquestes que es representa de forma gràfica mitjançant una barra dins un quadre. Les activitats s'han de descriure de forma breu i amb un verb d'acció. Amb aquest quadre ha de quedar clar la data prevista d'inici, el mes i any previst així com també la data prevista de finalització.

El cronograma suposarà un instrument més de gestió, seguiment i avaluació del projecte. En processos poc complexos permet veure ràpidament el conjunt d'accions que s'han de desenvolupar.

CONTINUITAT I IMPACTE DE L'ACTUACIÓ

En aquests apartats cal descriure els efectes generals per la intervenció/projecte en la població destí i si l'impacte tindrà continuïtat un cop finalitzada l'actuació. Igualment, s'ha d'explicar la sostenibilitat del projecte en quan a la dimensió social, ambiental i financera, tenint en compte els factors que poden intervenir i quins mecanismes es preveuen per fer-li front.

RECURSOS NECESSARIS I PRESSUPOST

Recurs és tot el que és necessari per poder desenvolupar correctament un projecte, són els mitjans que es necessiten per executar les activitats previstes en el projecte (dins els terminis, amb els nivells de qualitat, amb eficàcia, etc). Per poder elaborar un pressupost és necessari abans descriure tots els recursos que s'utilitzaran en el projecte, tant humans com materials.

Recursos humans

Fa referència a tot el personal (contractat o no) que intervindrà en el projecte. Indicar de manera esquemàtica per a cada un d'ells la professió/capacitació i l'estatus (contractats, voluntaris, etc.) així com, sobretot, la seva dedicació al projecte (tasques, responsabilitat i hores).

Recursos materials

Descriure i quantificar els recursos materials, si és possible, segons les activitats previstes establint el cost unitari de cada un.

Pressupost

Detallar el pressupost desglossat per partides i cofinançadors. L'elaboració d'un pressupost és una tasca precisa, on una omisió o mala planificació pressupostària pot posar en perill l'execució del projecte, tot i que no deixa de ser una previsió racionalitzada.

El pressupost hauria de poder ésser interpretat en termes de objectius/recursos/resultats.

Sobre els recursos, diferenciar entre els que es poden descriure (plantilla, recursos materials, aspectes logístics...) i aquells que no es poden descriure quantitativament (adaptació institucional, formació i motivació del personal, divulgació, captació d'usuaris, imatge externa...). Normalment, el segon tipus de recursos, els que no es poden descriure, no tenen expressió monetària, però si es poden valorar econòmicament llavors sí s'han de considerar en el pressupost.

Diferenciar entre el cost específic (cost directe a fer en el projecte) i el cost assignat o indirecte. El conjunt dels dos tipus de cost constitueixen els costos reals del projecte.

Expressar el pressupost en euros.

COSTOS DIRECTES: Totes les despeses necessàries i imprescindibles per a l'execució sobre terreny del projecte

- Equips i subministraments: Costos de la compra i/o lloguer dels equips necessaris (maquinària, mobiliari, informàtics, sanitaris, etc) per l'execució del projecte així com del seu transport (en el cas que sigui necessari) fins el lloc on es desenvoluparà l'acció.
- Personal contractat: incloure únicament el personal que forma part del pla operatiu i sense el qual el projecte no es podria executar. No es podrà incloure en aquesta partida el personal que es desplaça sobre terreny per fer el seguiment i/o coordinació indirecta del projecte (aquesta part s'imputarà en l'apartat de despeses administratives).
- Promoció i divulgació: són les despeses necessàries per donar a conèixer les activitats que inclou el projecte
- Funcionament: totes les despeses directament necessàries per a la marxa del projecte. Incloure en aquest apartat el manteniment dels equipaments(ex: cotxes), benzina, viàtics a capacitacions...
- Imprevistos: en el cas d'incloure aquest apartat, posteriorment se n'haurà d'explicar la destinació i justificar-lo.
- Altres: totes les despeses que no s'inclouen en els apartats anteriors.

COSTOS INDIRECTES: Són les despeses que es desprenen de la formulació, seguiment, avaluació i altres no directament relacionades amb l'execució de l'acció.

- Despeses administratives: representa tot el material fungible, lloguer d'oficina, telèfon, llum, etc.

VIABILITAT I SOSTENIBILITAT DEL PROJECTE

Viabilitat tècnica

Analitzar la garantia d'execució del projecte per part de l'entitat sol·licitant. Valora la capacitat administrativa, organitzativa i tècnica perquè el projecte es dugui a terme.

Viabilitat econòmica i financera

Demostrar que el projecte és econòmicament viable.

Viabilitat política

Identificar possibles obstacles polítics per a la realització del projecte o d'alguna de les seves activitats.

Sostenibilitat

Explicar quines condicions d'accés s'oferiran al coneixement, metodologia, bones pràctiques, materials.... desenvolupats o creats a través del projecte.

SEGUIMENT I AVALUACIÓ

Mecanismes de seguiment

El seguiment del projecte és el conjunt d'actuacions que s'han de realitzar durant l'execució del projecte per garantir els processos i resultats esperats i que ens serviran per l'avaluació. Establir com es recollirà la informació, cada quan, quins indicadors s'utilitzaran i qui farà aquest treball. Per aquesta tasca ens seran útils els indicadors i fons de verificació anteriorment establerts.

Mecanismes d'avaluació

L'avaluació sempre suposa valorar, és a dir, emetre judicis d'adequació o no adequació en relació amb una determinada activitat o conjunt d'activitats el que ens permetrà saber alguna cosa sobre l'efectivitat i

utilitat del projecte. L'avaluació ens ha de donar informació sobre el grau de consecució dels resultats del projecte, sobre l'evolució i desenvolupament del projecte per tal d'introduir correccions abans de la finalització d'aquest. Establir com es farà aquesta avaluació, cada quan, qui la farà, si els beneficiaris hi participaran.