

Manual explicatiu per omplir el formulari de presentació de projectes

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.

ÍNDEX paginat

DADES DE L'ENTITAT SOL·LICITANT

PRESENTACIÓ I RESUM DEL PROJECTE

Breu descripció del projecte

Indicar de forma clara, esquemàtica i sintètica (mitja plana) 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.

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 l'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 avaluables 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) *Oferir a l'alumnat i professorat de secundària eines didàctiques per reflexionar sobre la importància de la sobirania alimentària*

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 actors estratègics a través dels quals les organitzacions implicades aposten per assolir l'objectiu general. Ex:

OE1 (objectiu específic 1) *Oferir formació i assessorament al professorat de secundària sobre com treballar la sobirania alimentària a les aules*

OE2. *Edició d'una guia didàctica per a treballar la sobirania alimentària a l'educació secundària.*

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>Oferir formació i assessorament al professorat de secundària sobre com treballar la sobirania alimentària a les aules</i> | <i>Organitzar un curs formatiu per a professorat de secundària sobre com treballar la sobirania alimentària a les aules</i> | <i>15 professors/es de secundària han estat formats sobre com treballar la sobirania alimentària a l'aula</i> |

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, empleadors 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 quina 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.

| Resultat esperat | Indicadors | Fonts de verificació |
|---|---|---|
| <i>15 professors/es de secundària han estat formats sobre com treballar la sobirania alimentària a l'aula</i> | Nombre de persones que assisteixen a un 80% de les sessions del taller formatiu | Llistat d'assistència del taller formatiu |

EDUCACIÓ PER A LA CIUTADANIA GLOBAL

Anàlisi crítica de la realitat

Totes aquelles metodologies i/o activitats encaminades a afavorir un pensament propi sobre la realitat

Treballa a nivell cognitiu

Totes aquelles metodologies i/o activitats encaminades al processament i raonament de la informació.

Treball a nivell emocional

Totes aquelles metodologies i/o activitats encaminades a l'abordatge socioafectiu del tema /situació central del projecte (actituds, comportaments...)

Treball a nivell ètic

Totes aquelles metodologies i/o activitats encaminades a promoure la implicació en causes que van més enllà d'un/a mateix/a.

Promou el sentiment de grup

Totes aquelles metodologies i/o activitats encaminades a afavorir una identitat col·lectiva

Busca un impacte en la realitat

Totes aquelles metodologies i/o activitats encaminades a promoure una acció de transformació en la realitat local i/o global

PLA D'EXECUCIÓ

Cronograma de les activitats previstes

Indicar, a través d'un quadre de doble entrada, el moment en que les activitats es duran 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.

RECURSOS NECESARIS 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 professio/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).

-Viatges i estades: incloure els costos per viatges, transports, dietes, allotjaments necessaris directament relacionats amb l'execució del projecte.

-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), betzina, 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'incloguin 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 DEL PROJECTE

Capacitat institucional i de gestió

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

Viabilitat econòmica i financera

Demostrar que el projecte és econòmicament viable.

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.