

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 que ens hi posam, 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 al moment en què duim a terme les accions.
- Enforteix el treball en equip i suposa un marc de referència per a 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 complert 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 beneficiaris potencials.
- **Ha de consensuar-se al màxim,** amb l'equip de treball i amb les persones que formen part de l'entitat, a les quals s'ha de fer partíceps i s'ha d'encaixar 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 posteriorment s'han de concretar i se solen dur a terme a nivells «macros»: per territori o per sector, o per tota una entitat.

El **programa** inclou les accions que duran el pla a la pràctica i 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, feim 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**, cal fixar-se en què se'ns demana i tenir-ho en compte a l'hora de dissenyar-lo o d'explicar-lo.

GUIÓ MEMÒRIA DEL PROJECTE	
1. DADES IDENTIFICATIVES	
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	
2. DADES DESCRIPTIVES	
2.1. Denominació	
2.2. Descripció general	
2.3. Justificació	
2.4. Marc de referència	
2.5. Destinataris	
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?	Destinataris
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 hi 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 que voleu fer. És la carta de presentació i, per tant, ha de ser impactant i suggeridor.

Exemples:

- Lema + descripció breu (ex. *PER A TU. Projecte de ludoteca municipal*)
- Descripció més llarga (ex. *Projecte de voluntariat social a les escoles del municipi X*)

- Nom i presentació de l'entitat:

En aquest apartat es pot contar, de manera resumida, la història o trajectòria de l'entitat, les finalitats o la missió, les línies de treball o d'actuació, les persones destinatàries o l'àmbit al qual s'adrecen, 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 del 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:

Resum breu 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.

- Destinataris del projecte:

Diferenciam entre els destinataris directes i els indirectes.

Els destinataris **directes** són el grup o col·lectiu a qui s'adreça el projecte i que se'n beneficia. Hem de descriure el perfil o les 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 hem de fer referència al lloc o llocs on es duren a terme les actuacions i també a l'àmbit geogràfic que afecta o al qual dona cobertura el projecte (barri, municipi...).

- Objectius: (vegeu la fitxa 9)

Quina incidència volem tenir o quins canvis pretenem aconseguir en la realitat analitzada i concretar-la.

- Metodologia:

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

- 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.
- Les persones beneficiàries participaran en l'execució del projecte? Com?

- Mitjans que es necessiten per 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: les despeses i els ingressos 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, equipaments o locals...).

És important destacar que ens hem de referir sempre als recursos necessaris per 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 qual s'adreça el projecte.

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

- Fullets explicatius del projecte.
- Material audiovisual a través de tots els canals.
- Xarxes socials (Facebook, Twitter, Instagram...), que s'han de mantenir actives, s'ha d'animar sempre al debat, s'han d'emprar els *hashtags* oportuns...
- Pàgina web específica del projecte.

- Pàgina web de l'entitat.
- Notes de premsa als mitjans de comunicació locals on es troben les entitats i els grups involucrats.
- Report final i crònica del projecte adreçat a tots els membres participants.
- Aliances estratègiques amb entitats afins...

- Avaluació o sistema de seguiment del projecte: (vegeu la fitxa 9)

En 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 de l'aula (X mesos)
2 tècniques (100 % jornada)	Disseny publicitari
Formador/a (200 h)	Edició i difusió
Desplaçament del 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 i s'han de diferenciar clarament dels objectius.

Temporalització o calendari de les activitats. Hi ha diferents tècniques més o menys complexes (cronogrames), però habitualment és 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 la fitxa 9).

Models de pla d'execució:

Activitats proposades Descripció de les activitats. <i>Amb quines activitats es durà a terme el projecte?</i>	Agents involucrats Descripció de les persones involucrades en aquestes activitats. <i>Qui participarà en aquestes activitats?</i>	Temporalització Data d'inici i de finalització de cada activitat. <i>Quan es faran aquestes activitats?</i>	Resultats esperats Indiquen els productes o serveis que es generen de la intervenció feta. <i>Què es vol aconseguir?</i>	Indicadors d'avaluació dels resultats Criteris que permeten mesurar els resultats esperats. <i>Com es mesurarà si s'ha aconseguit?</i>
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		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				
A Fase prèvia																													
1	Contractació del director tècnic																												
2	Contractació resta de l'equip tècnic																												
3	Anàlisi d'experiències i documentació																												
4	Disseny i elaboració del projecte																												
B Fase d'implementació																													
1	Recerca i lloguer del local																												
2	Condicionament del local																												
3	Adquisició de material i equipament																												
4	Elaboració d'eines i instruments tècnics																												
5	Disseny i tramesa de publicitat																												
6	Coordinació amb altres serveis similars																												
7	Elaboració de normes de funcionament																												
8	Presentació a mitjans de comunicació																												
9	Presentació al moviment associatiu																												
10	Presentació a les administracions																												
11	Acte d'inauguració																												
12	Reunions de coordinació de l'equip																												
13	Reunió coordinació amb ajuntament																												
C Fase d'avaluació del projecte																													
1	Recollida dades i elaboració memòria																												
2	Reunió d'avaluació interna																												
3	Reunió d'avaluació amb l'ajuntament																												

Objectius operatius	Exemples d'activitats:	Exemple de tasques:	Calendari
"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 cartell 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 inclougui 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

RECORDAU QUE HEU DE 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

DOCUMENTS D'INTERÈS

Guies per a l'elaboració de projectes:

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

[GuiaCRAJ_Fem_projectes.pdf](#)

<https://tjussana.cat/faqs/wp-content/uploads/2024/12/Fases-projecte.pdf>