

MODEL PER A L'ELABORACIÓ D'UN PROJECTE

Aquest model pretén servir d'orientació de cara a l'elaboració d'un projecte. No és l'única guia possible però sí arreplega els apartats principals a incloure en la redacció de qualsevol projecte:

1. Denominació o títol del projecte

El nom del projecte ha de ser breu i clar, donant una idea precisa del seu contingut.

2. Justificació

És interessant que incloga:

- ✓ Una breu presentació de l'associació o col·lectiu (d'on sorgeix, a què es dedica fonamentalment, temps que porta funcionant, etc.)
- ✓ Un resum del contingut del projecte, dir breument en què consisteix.
- ✓ Una justificació de la necessitat de plantejar el projecte que es vol realitzar, per què es vol fer

3. Objectius

És la contestació a la pregunta “per a què volem realitzar el projecte?”, és a dir, els objectius que pretenem assolir a gràcies al desenvolupament de les activitats incloses en el mateix i d'acord amb els recursos amb els quals comptem.

Poden ser generals (els quals es corresponen amb les finalitats de l'associació o col·lectiu) i específics (resultats concrets que volem aconseguir). A l'hora d'enunciar un objectiu cal tenir en compte que ha de ser clar, realista i que es puga avaluar fàcilment (per exemple un objectiu específic pot ser “Editar una revista semestral amb la participació de 12 joves de l'Institut”).

4. Destinataris del projecte

Es tracta de concretar a qui està dirigit el projecte: edats, sexe o altres dades que ens siguin útils per a definir clarament els nostres destinataris.

5. Activitats a realitzar

Les activitats del projecte suposen la concreció dels objectius abans assenyalats, és a dir, el que volem fer per a complir-los. Ací descriurem amb tot detall quines activitats pretenem realitzar: descripció de cadascuna, nombre de participants previst, objectiu específic que es pretén cobrir, etc.

6. Metodologia

És el moment d'explicar com s'organitzaran les activitats. Es defineixen els passos previs que es donaran, establint qui es responsabilitzarà de les tasques necessàries per a desenvolupar cada activitat (difusió que se li donarà, adquisició de recursos, etc.) i com es pretén desenvolupar l'activitat en si (quines tècniques s'utilitzaran, quin serà el repartiment de responsabilitats, etc.).

7. Temporalització

Cal indicar els llocs i dates de realització de les activitats.

8. Avaluació

És convenient planificar les actuacions necessàries que faciliten l'avaluació contínua de tot el procés, és a dir, delimitar la manera que de conèixer en cada moment el desenvolupament del projecte (reunions específiques dels organitzadors o altres tècniques d'avaluació).

Així mateix han de fixar-se els indicadors necessaris (quantitatius i qualitatius) per cada objectiu assenyalat que ens permeten avaluar el nivell de consecució dels mateixos i d'èxit del propi projecte, així com la satisfacció dels participants, assenyalant quins mecanismes concrets s'utilitzaran per a "mesurar" eixos resultats. Un exemple d'indicador quantitatiu pot ser "Nombre de participants en els tallers programats" o "Nombre d'associacions que col·laboren en el projecte" i qualitatiu "Grau de satisfacció dels participants en el taller (a través d'un qüestionari)" o "Valoració del compliment dels objectius del projecte".

9. Recursos

Els recursos poden ser:

- a) Humans. Són les persones que van a organitzar les activitats del projecte. Ha d'indicar-se si són membres de l'associació o col·lectiu o són professionals que cobraran per la seua participació.
- b) Materials. Dins d'aquesta classificació poden distingir-se en fungibles (que van a gastar-se en el transcurs de les activitats), un exemple en són les fotocòpies, cartells, material d'oficina, etc.; o material inventariable (no fungible), com per exemple equips informàtics, equips audiovisuals, mobiliari, etc.).
- c) Econòmics. Són totes aquelles aportacions econòmiques de les quals dispose l'associació o col·lectiu: quotes de socis, donacions, vendes, etc.

10. Pressupost d'ingressos i despeses previstes

Definirem el que va a costar el projecte indicant d'una banda els ingressos previstos i d'altra les despeses en funció de les necessitats de recursos establides en l'apartat anterior.

És necessari assenyalar també de manera clara i destacada la quantitat que se sol·licita com subvenció.

I no oblideu que la persona responsable del projecte ha de signar-lo.