

FITXES DIDÀCTIQUES



ELS PROJECTES

- ⊙ **Per incidir en la societat**, des de l'associació es porten a terme activitats i s'ofereixen serveis.
- ⊙ Cada activitat i cada servei ha d'estar en **consonància amb els objectius de l'associació**.
- ⊙ Hi ha projectes que es desenvolupen de manera periòdica i d'altres que són innovadors.
- ⊙ Els projectes periòdics han de disposar de fitxes seqüencials d'accions concretes.
- ⊙ Els projectes innovadors han de ser definits a partir del procés inicial de **convertir la idea en projecte**.
- ⊙ Tot projecte ha de ser definit abans de la seva presentació pel finançament. **Primer és el què es vol fer i després la recerca de recursos** per a portar-lo a la pràctica.
- ⊙ Des de l'associació s'ha d'estar a l'aguait de les convocatòries dels possibles finançadors.
- ⊙ La majoria d'institucions que poden finançar projectes associatius disposen de formularis per a la presentació de projectes.

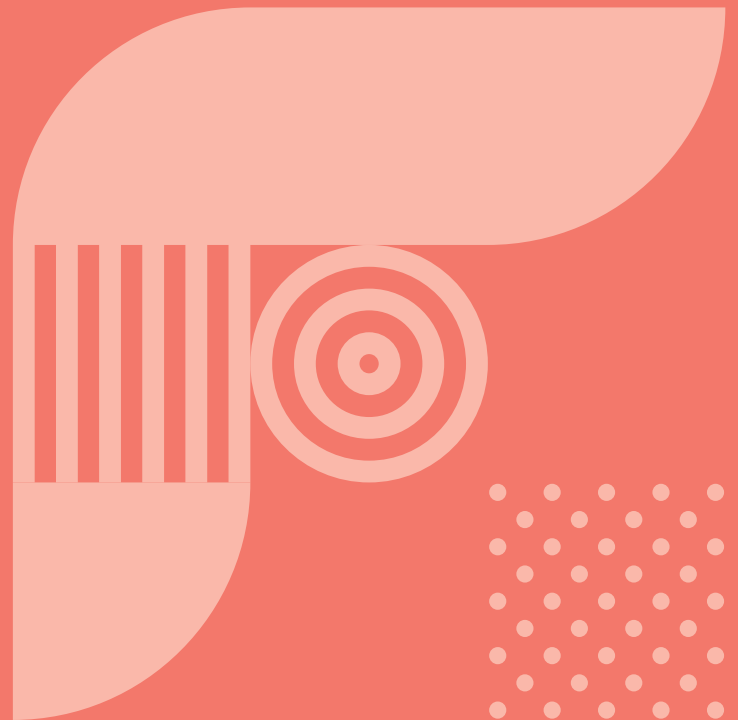
PROPOSTES



ELS PROJECTES. CONCEPTE I PROCEDIMENT

Signatura:

Pep Martí, col·laborador de Trama



Com elaborar un projecte

Per incidir en la societat, des de l'associació es porten a terme activitats i prestació de serveis. Cada concreció d'activitats i de serveis s'ha de fer a partir de la configuració d'un projecte.

No s'ha d'oblidar que **el projecte és la manera d'avançar cap a la consecució dels objectius de la nostra associació**. Per tant, cada activitat i cada servei d'una associació ha d'estar en consonància amb els objectius de l'entitat. **No resulta creïble una associació que defensi un ideari i les seves activitats i serveis no s'ajustin al mateix**.

Abans d'entrar en la concreció d'un projecte hem de distingir entre dues modalitats:

- Els corresponents a una mateixa activitat que es repeteix diferents vegades l'any o que estan vinculades a cicles anuals.
- Aquelles activitats o serveis que iniciem per primera vegada.

Pel què fa a una activitat o servei que iniciem per primera vegada, abans de la seva concreció i com a pas previ, convé fer un exercici de definició, ja que **tot projecte sorgeix d'una idea prèvia**.

Per facilitar la concreció d'un projecte es recomana una fase que consisteix en la conversió de la idea en projecte.

De la idea al projecte

Passar de la idea al projecte vol dir plantejar-se tot un seguit d'interrogants:

- **Què?** Consisteix en la idea bàsica: què es pretén fer?
- **Per què?** Justificació per argumentar la necessitat de portar a terme el projecte: per què necessitem fer això?
- **Per a què?** Justificació de la utilitat que tindrà el projecte: per a què servirà fer això?).
- **Com?** Els mitjans que s'utilitzaran per portar a terme el projecte: com ho farem?
- **Qui?** Les persones que l'encapçalaran: qui som els que volem fer-ho?
- **Amb qui?** Les persones i/o entitats que hi col·laboraran: Quines altres persones i/o entitats poden col·laborar?

- **Per a qui?** La població diana, o sia, les persones a qui s'adreça el projecte: qui es beneficiarà d'aquesta tasca?
- **On?** Lloc o llocs on s'implementarà: on ho pensem dur a terme?
- **Quan?** Calendari d'execució de les diferents fases del projecte.
- **Quant?** Recursos econòmics que es necessiten per dur a terme el projecte.

Cal respondre tots aquests interrogants entorn de la idea inicial i, en aquesta mesura, **s'anirà concretant el projecte**. La majoria dels interrogants es veuran modificats a partir de la resposta d'un altre interrogant. Es tracta, per tant, d'un exercici que s'ha de fer amb esperit constructiu i **disposició de modificar les respostes per assolir la definició més acurada del projecte** per desenvolupar. Per exemple: si el què es pretén és fer una activitat adreçada a la mainada, les respostes als interrogants on, quan, amb qui es veuen afectats per la seva interrelació. Per exemple, si es fa a l'estiu no es podrà comptar amb els i les mestres, si es fa a l'hivern es podrà comptar amb aquest col·lectiu però no es podrà desenvolupar a l'aire lliure, etc.

La darrera variable "quant" és la que s'ha de tractar un cop es tenen clares les anteriors. És a dir, el procediment consisteix a definir, en primer lloc, allò que l'associació vol portar a la pràctica per **determinar després el cost de l'activitat o del projecte i emprar la recerca de recursos** que permetin realitzar-ho.

S'ha de partir de la base que, en definitiva, aquest procés té dues funcions alhora: per un costat, ajudar a definir el projecte entre les persones que l'han d'impulsar i, per l'altre, facilitar la tasca a les persones que l'han de valorar, atès que cercaran resposta a les qüestions plantejades més amunt i en **funció de la seva coherència seran més o menys sensibles a aportar els recursos**.

Per enfortir la qualitat de la proposta, es pot recórrer a aquelles persones que treballen en l'àmbit d'intervenció que es vol iniciar -en aquest cas, el professorat, per exemple- que ens poden orientar en les primeres fases o durant tot el procés. **Convé cercar la seva col·laboració puntual** encara que no formin part de la nostra associació.



La presentació del projecte

Un cop s'ha concretat el projecte a partir del què s'ha exposat fins ara, **cal presentar-lo per escrit** a aquelles institucions, entitats i/o persones que hi poden participar o bé, sobretot, que **poden ajudar a finançar la seva implementació**.

La majoria d'institucions tant públiques com privades, que poden finançar serveis i/o activitats de l'associació, disposen de **formularis per a la presentació de projectes**, en els quals hem d'exposar les fases del mateix, que, a grans trets s'ajustaran a l'esquema que s'ha esmentat abans.

Cal tenir present que s'ha d'estar a l'aguait de les convocatòries que les institucions publiquen i ajustar-nos als terminis pertinents. Per això **cal que tinguem definits els projectes** de manera que una convocatòria no esdevingui una problemàtica per als nostres recursos humans sinó una oportunitat per a avançar vers la consecució dels objectius de l'associació.

Els projectes d'implementació periòdica

Per aquells projectes que es desenvolupen de manera periòdica -per exemple: obres de teatre, col·laboració amb activitats extraescolars... o bé castanyada, festes de primavera, cavalcada, etc- **convé disposar d'una fitxa esquemàtica** que indiqui el procediment a seguir per a dur-los a terme.

Per a elaborar aquestes fitxes esquemàtiques, cal que les persones que acostumen a desenvolupar l'activitat concreta, exposin les diferents accions que s'han de portar a terme per ordre seqüencial i les comprovin en la primera edició de l'activitat. D'aquesta manera, **qualsevol altra persona de l'equip podrà organitzar l'activitat, tot seguint les orientacions de la fitxa**.

Cal considerar com a un **estalvi de temps aquell que dediquem a l'elaboració de les fitxes seqüencials** i que a més permetrà superar les reticències que pugui tenir una persona de l'equip quan hagi de substituir a la responsable habitual.

S'exposen a continuació un parell de fitxes que poden servir d'orientació per elaborar les que l'associació necessiti.

FITXA PER A L'ORGANITZACIÓ D'UN PROJECTE

EXERCICI CORRESPONENT A 20..

Nom del projecte: Participació en una mostra d'associacions del municipi

Comissió organitzadora o coordinador: Indicar nom

Altres participants de l'associació: Indicar noms

Persones col·laboradores externes: Indicar noms

Entitats organitzadores: Indicar-les

Data de realització: Indicar-la

ACTIVITATS A DESENVOLUPAR PER A LA PREPARACIÓ I IMPLEMENTACIÓ

Demandar permís i reserva d'espai par a estand

Assistència a les reunions de preparació

Concreció de les persones de l'associació

que garanteixin presència física

Organitzar torns de presència

Preparació dels materials a exposar

Condicionament de l'espai:

Cadires murals taula pòsters altres materials

Tramesa d'informació a les persones associades

Assistència a la Mostra

Recollida dels materials utilitzats

Realitzar informe pertinent per a la memòria de l'associació

Debate en la comissió organitzadora el resultat de l'activitat

NOTA: Marcar amb una X quan l'activitat s'hagi realitzat

FITXA PER A L'ORGANITZACIÓ D'UN PROJECTE

EXERCICI CORRESPONENT A 20..

Nom del projecte: Edició d'un butlletí informatiu

Comissió organitzadora o coordinador: Indicar nom

Altres participants de l'associació: Indicar noms

Col·laboradors externs: Indicar noms

Entitats organitzadores: Indicar noms

Data de realització: Indicar

ACTIVITATS A DESENVOLUPAR PER A LA PREPARACIÓ I IMPLEMENTACIÓ

- | | |
|--|--------------------------|
| Determinar els continguts del butlletí | <input type="checkbox"/> |
| Concreció d'articulistes | <input type="checkbox"/> |
| Concreció d'anunciants (en el supòsit que inclogui publicitat) | <input type="checkbox"/> |
| Determinació de les dates de recepció d'articles | <input type="checkbox"/> |
| Seguiment telefònic per a recepció d'articles | <input type="checkbox"/> |
| Consensuar i escriure els continguts associatius del butlletí | <input type="checkbox"/> |
| Preparar l'edició | <input type="checkbox"/> |
| Revisió general de continguts | <input type="checkbox"/> |
| Edició del butlletí | <input type="checkbox"/> |
| Preparar distribució (en el supòsit que sigui en format paper-f p) | <input type="checkbox"/> |
| Realització tramesa a socis i col·laboradors (f p) | <input type="checkbox"/> |
| Tramesa exemplars a associacions i administració pública (f p) | <input type="checkbox"/> |
| Reservar exemplars per a l'arxiu de l'associació (f p) | <input type="checkbox"/> |

NOTA: Marcar amb una X quan l'activitat s'hagi realitzat
