

Start Your Project Challenge B2

Мога да планирам проект и да го реализирам с екип

Базисно обучение по предприемачество



Starte Dein Projekt

Преглед на всички фази на проекта 1 / 2

Фаза Планиране



Стъпка 1:
Идея + Цели

Стъпка 2:
Екип

Стъпка 3:
**Обкръжаваща
среда**



Предложение

Стъпка 4:
Логическа рамка

Стъпка 5:
Работни пакети



Задание

Стъпка 6:
Срокове

Стъпка 7:
Разходи

Обзор на всички фази на проекта 2/2

Фаза на изпълнение



Стъпка 8:
Старт на проекта

Стъпка 9:
**Наръчник на
проекта**

Стъпка 10:
Контролинг

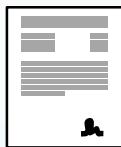
Стъпка 11:
**Маркетинг на
проекта**

Заклучителна фаза



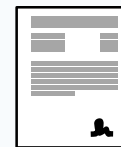
Стъпка 12:

**Приключване
Разпространение
Отразяване**



Междинни отчети за
напредъка

Начало на финансиране

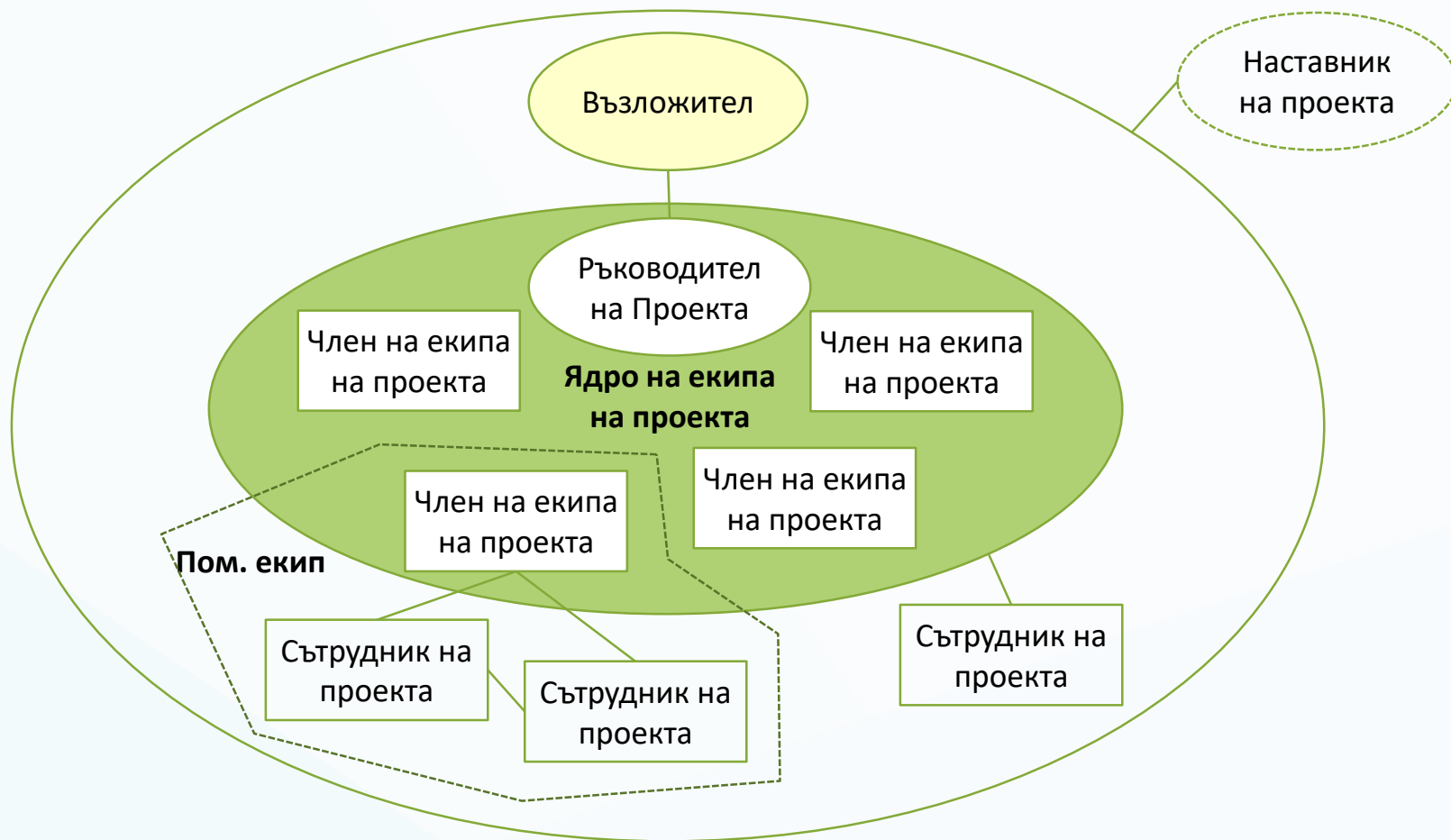


Приемане

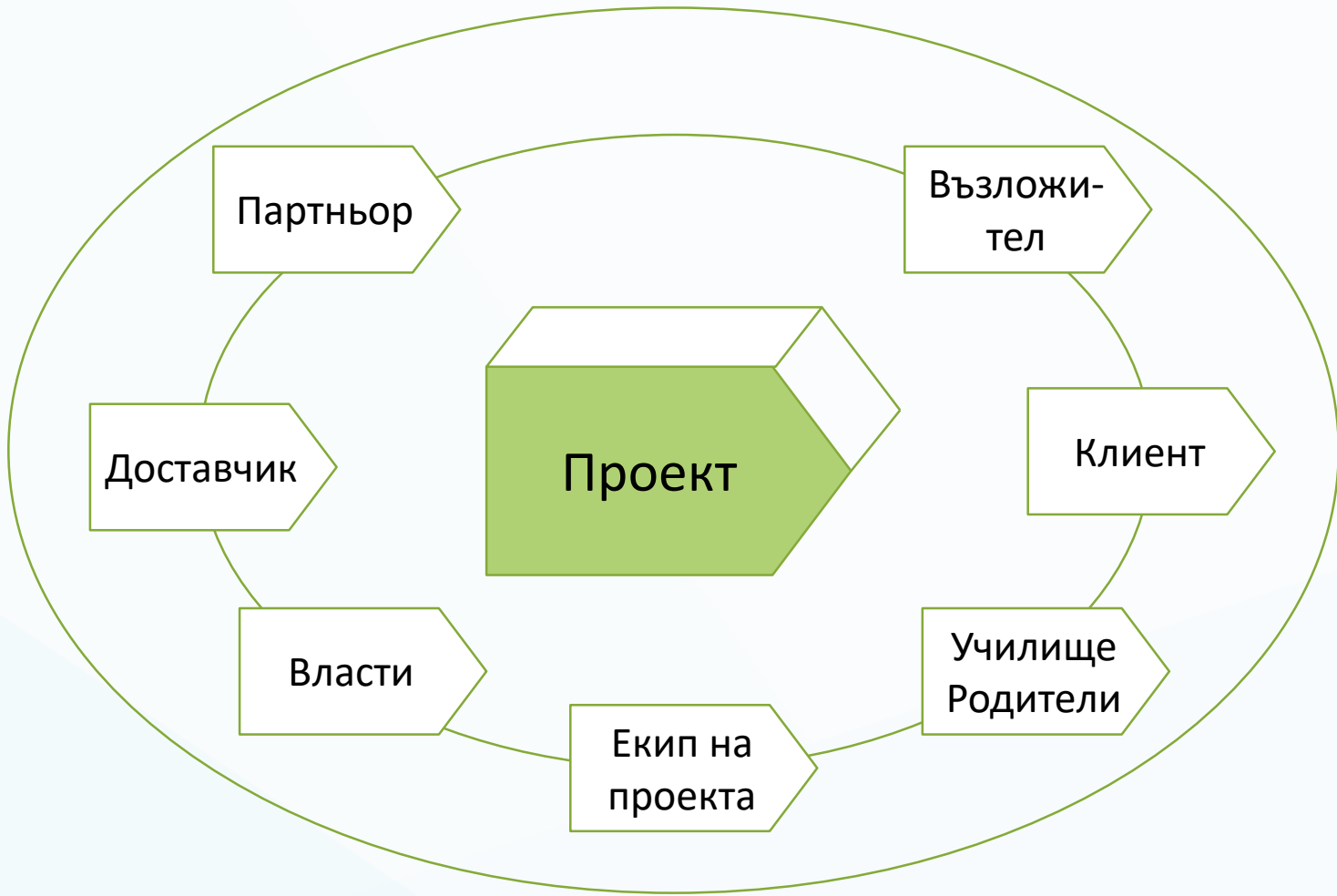
Стъпка 1: Идея и цели на проекта

	Значение	Описание
S	Специфични 	Целите трябва да бъдат дефинирани еднозначно (недвусмислено, възможно най-прецизно).
M	Измерими 	Целите трябва да са измерими (следователно са необходими конкретни критерии за измерване).
A	Приети 	Целите трябва да бъдат одобрени от всички заинтересовани (също: подходящи, атрактивни, изпълними).
R	Реалистични 	Целите трябва да са възможни (постижими).
T	С краен срок 	За всяка цел трябва да има ясно определен срок, до който трябва да бъде постигната.

Стъпка 2: Изграждане на екип и роли в проекта



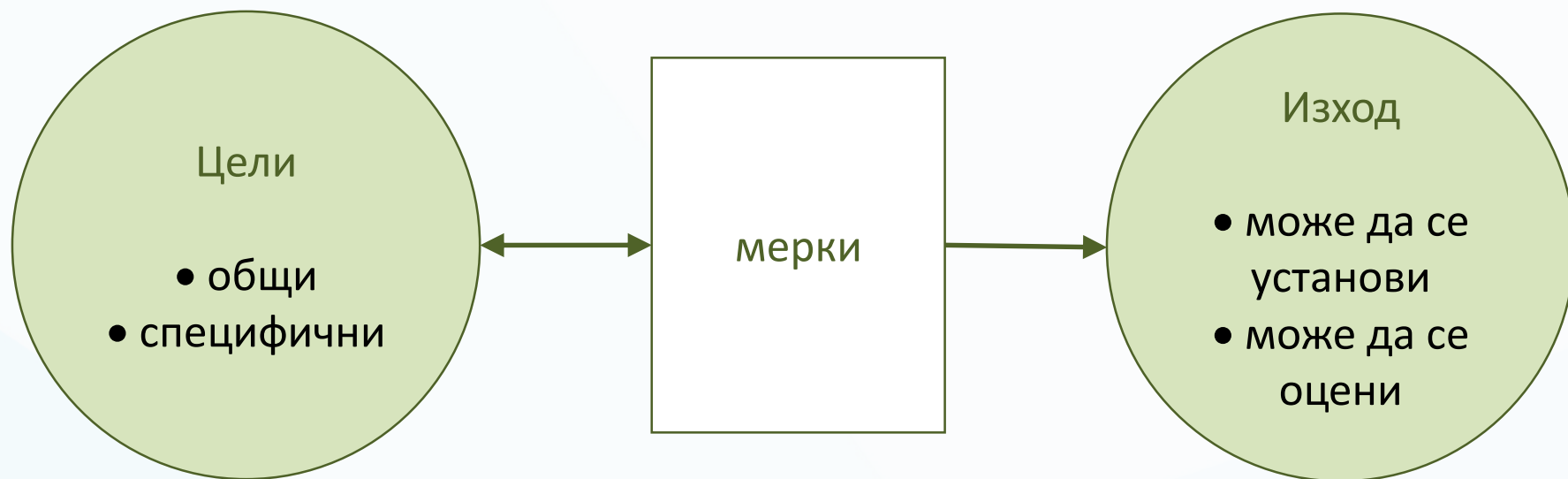
Стъпка 3: Обкръжаваща среда и заинтересовани страни



Стъпка 3: Обкръжаваща среда и заинтересовани страни

План набелязани мерки - Проект: „ 20..“				
Заинтересовани страни	Проблеми/Позитиви	Последица	Мярка	Кой
Версия: 1	Дата:	съставил:		Стр. 1 от 1

Стъпка 4: Логическа рамка



Стъпка 5: Работни пакети

За всеки работен пакет (РП) трябва да бъде формулирана следната информация:

- Име на работния пакет
- Номер на РП (PSP-Code)
- Старт (от)
- Край (до)
- Отговорник
- Описание на дейностите за извършване
- Евентуални предпоставки за провеждането
- Резултати/Продукти

Стъпка 6: Графици

Кога?

От кого?

Какъв резултат?

Време

Стъпка 6: Времева структура на проекта



Стъпка 7: План на ресурсите и на разходите

План на ресурсите и на разходите - Проект: „ 20..“						
Фази/Работен пакет		Необходими ресурси			Разходи в BGN	
РП №	Наименование	Необходими ресурси	Мерна единица	Количество	Цена на ед.	Общо разходи
1.1						
1.2						
1.3						
1.4						
1.5						
1.6						
Сума						
Общо актуални разходи:						
Общо актуални разходи за училището:						
Версия:		Дата:		Изготвил:		Стр. 1 от 1

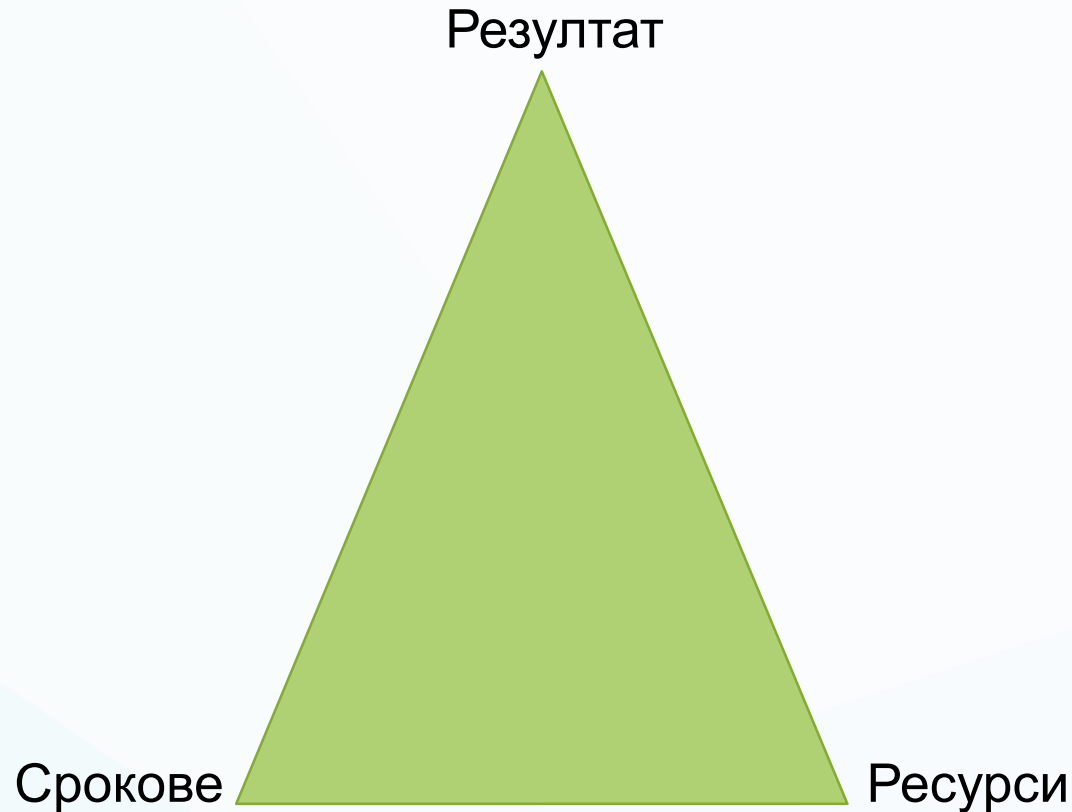
Стъпка 8: Стартиране на проекта



Стъпка 9: Проектно задание и наръчник на проекта

Проектно задание		
Име на проекта:		
Възложител и партньор:		Управление на проекта:
Събитие за откриването: Събитие за закриване:		Начална дата: Крайна дата:
Предпроектна фаза:		Следпроектна фаза:
Цели:		Не-цели:
Фази на проекта/Главни задачи:		Необходими ресурси/разходи:
Връзка със стратегии, проекти и други дейности (на училището):		
Членове на екипа на проекта:		Сътрудници на проекта:
Дата:	Възложител:	Ръководител на проекта:

Стъпка 10: Реализиране и мониторинг на проекта



Стъпка 11: Маркетинг на проекта

Какви средства могат да се използват?

- проспекти/ диплянки
- информационни издания
- информационни брошури/листовки
- уеб страници



Тези комуникационни средства са особено подходящи за целите на проектния маркетинг.



Стъпка 12: Приключване на проекта и рефлексия

1/2

Заклучителен отчет за проекта	
Общо впечатление:	Рефлексия: Постигане на целите
Рефлексия: Цели/Срокове	
Рефлексия: Ресурси / Разходи	
Рефлексия: Вътрешна организация/Връзки с обкръжаващата среда	

Стъпка 12: Приключване на проекта и рефлексия

2/2

Оценка на изпълнението (възложител на проекта, ръководител на проекта, сътрудник на екипа на проекта)	Извадени поуки (Обобщение на опита и предложения за усъвършенстване и подобрене)	
Планиране на следпроектната фаза, останали задачи		
To-do (за изпълнение)	Отговорност	Срок
<div>Приемане на проекта (възложител на проекта)</div> <div>(Ръководител на проекта)</div>		
Версия:	Дата:	Изготвил: