**UPRAVLJANJE SOFTVERSKIM PROJEKTIMA**

**Logička matrica**

**SheTech**

# Pregled izmena

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Datum** | **Verzija** | **Autori** |
| 19.5.2023. | 1.0 | Edina Kučević, Džejlana Halilović, Dženita Leković, Elma Muratović, Džejlana Omerović |
| 16.5.2023. | 2.0 | Edina Kučević, Džejlana Halilović, Dženita Leković, Elma Muratović, Džejlana Omerović |
| 23.5.2023. | 3.0 | Edina Kučević, Džejlana Halilović, Dženita Leković, Elma Muratović, Džejlana Omerović |
| 30.5.2023. | 4.0 | Edina Kučević, Džejlana Halilović, Dženita Leković, Elma Muratović, Džejlana Omerović |
| 06.06.2023 | 5.0 | Edina Kučević, Džejlana Halilović, Dženita Leković, Elma Muratović, Džejlana Omerović |

**3+3. LOGICAL FRAMEWORK MATRIX – LFM**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Wider Objective:**  *What is the overall broader objective, to which the project will contribute?*   * Jačanje svesti o sportu i fizičkoj aktivnosti među decom promovisanje društvene uključenosti jednakih mogućnosti, povoljnog uticaja fizičke aktivnosti na zdravlje, kao i pojačanje saradnje između ustanova i organizacija obuhvaćenih projektom. | Indicators of progress: *What are the key indicators related to the wider objective?*   * Smanjenje stope fizičke neaktivnosti među decom za 60% * Povečanje nivoa znanja i svesti o važnosti fizičke aktivnosti 20% * Povećanje broja kvalifikovanih trenera sa znanjem i veštinama * Povećannje prosečne ocene zdravlja dece od strane pedijatara * Saradnja između ustanova i organizacija obuhvaćenih projektom pojačana za 80%. | How indicators will be measured: *What are the sources of information on these indicators?*   * Izveštaji ministarstva Sporta. * Zavod za javno zdravlje Evrope * Evrostat - Evropski nacionalni statistički institute. |  |
| **Specific Project Objective/s:**  *What are the specific objectives, which the project shall achieve?*   * Uspostavljanje inovativne škole sporta kao instuticiju za promociju i saradnju. * Primena game-based learning- a u poboljšanju sportskih aktivnosti * Inkluzija podzastupljenih grupa * Promocija fizičke aktivnost kao pristupa poboljsanju zdravlja | Indicators of progress: *What are the quantitative and qualitative indicators showing whether and to what extent the project’s specific objectives are achieved?*   * Povećanje učešća dece sa invaliditetom u sportskim aktivnostima za 30% * Povećanje performansi dece nakon primene tehnologija(brzina, snaga…) * Povećanje nivoa znanja I veština kod dece koji primenjuju game-based learning * Povećanje fizičke aktivnosti kod dece radi poboljšanja zdravlja | **How indicators will be measured:**  *What are the sources of information that exist and can be collected? What are the methods required to get this information?*   * Izveštaji ministarstva Sporta. * Institut za sport i sportsku medicinu Srbije * Zavod za javno zdravlje Evrope | **Assumptions & risks**  *What are the factors and conditions not under the direct control of the project, which are necessary to achieve these objectives? What risks have to be considered?*   * Nezainteresovanost školskih i državnih ustanova za realizaciju i saradnju tokom projekta. * Učenici koji ne prisustvuju treninzima i njihova nezainteresovanost * Iznenadni kvar tehnologije * Nedovoljna angažovanost trenera * Nedostatak prilagođene opreme za decu sa posebnim potrebama, kao i nedostatak podrške od strane porodice |
| **Outputs (tangible) and Outcomes (intangible):**   * *Please provide the list of concrete DELIVERABLES - outputs/outcomes (****grouped in Workpackages)****, leading to the specific objective/s.:* * **r.1.** Analizirano postojeće stanje kapaciteta partnerskih organizacija.   **r.1.1**.**1** Intervjuisani članovi partnerskih organizacija o organizacionim kapacitetima.  **r.1.1.2** Popunjena anketa o iskustvima i dobrim praksama partnerskih organizacija.  **r.1.1.3** Napisan izveštaj o postojećem stanju kapaciteta partnerskih organizacija**.**   * **r.1.2.** Analizirana dostupnost sportskih terena i savremenih tehnologija u partnerskim oblastima   **r.1.2.1** Popunjene ankete o iskustvima sportista i klubova u vezi sa dostupnošću sportskih terena i korišćenja savremenih tehnologija.  **r.1.2.2.** Napravljen izveštaj o postojećem stanju i preporukama za poboljšanje dostupnosti sportskih terena i korišćenja savremenih tehnologija u gradovima odabranim za organizaciju događaja.   * **r.2.** Isplanirane posete partnerskim organizacijama   **r.2.1.** Definisanji ciljevi i očekivanja poseta.  **r.2.2.** Izvršeno kontaktiranje partnera i zakazivanje poseta.  **r.2.3.** Izvršena priprema plana i programa poseta za svaku partnersku organizaciju.  **r.2.4.** Organizacija putovanja i smeštaja za timove koji će obaviti posete.   * **r.3.** Posećene partnerske organizacije. Poznati kapaciteti i aktivnosti vezane za inkluziju. * **r.3.1.** Upoznati sa prostorijama, kapacitetima i resursima koje organizacija poseduje za inkluzivne aktivnosti.   **r.3.2.** Upoznati sa inkluzivnim aktivnostima partnerskih organizija  **r.3.2.1.** Obavljen razgovor sa članovima partnerske organizacije o njihovom radu u oblasti inkluzije.  **r.3.2.2.** Prikupljene informacije o vrstama aktivnosti koje organizacija sprovodi za inkluziju.  **r.3.2.3.** Upoznati sa programima, događajima ili radionicama koje organizacija organizuje kako bi promovisala inkluziju.  **r.3.3.** Intervjuisani članovi partnerske organizacije koji su direktno uključeni u inkluzivne aktivnosti.  **r.3.3.1.** Postavljena pitanja o njihovom radu, izazovima sa kojima se suočavaju i dobrim praksama koje su primenili u oblasti inkluzije.  **r.3.4.** Analizirane prikupljene informacije i izrada izveštaja  **r.3.4.1.** Detaljna analiza prikupljenih informacija tokom posete i intervjuisanja.  **r.3.4.2.** Definisano postojeće stanje inkluzije u partnerskim organizacijama.  **r.3.4.3.** Izrađeni izveštaja koji sadrži opis kapaciteta, aktivnosti i izazova vezanih za inkluziju, kao i preporuke za unapređenje inkluzivnih praksi.   * **r.4.** Posećene partnerske organizacie koje su lideri u primeni tehnologija u sportu. * **r.4.1.** Obavljen razgovor sa predstavnicima organizacija kako biste stekli uvid u njihove tehnološke implementacije. * **r.4.2.** Obiđeni sportski tereni koji su opremljeni savremenim tehnologijama radi upoznavanja sa njihovim funkcionalnostima i prednostima. * **r.4.3.** Upoznati sa dostupnim tehnološkim rešenjima: * **r.4.3.1.** Izvršeno prisustvovanje demonstracijama i prezentacijama tehnoloških rešenja koja koriste partnerske organizacije. * **r.4.3.2.** Detaljno upoznati sa karakteristikama, performansama i prednostima tehnologija koje se koriste u sportskim terenima. * **r.4.4**. Popunjene ankete o iskustvima sportista i klubova: * **r.4.4.1.** Sprovodene anketa među sportistima i klubovima koji koriste sportske terene i tehnološka rešenja partnerskih organizacija. * **r.4.4.2.** Prikupljene povratne informacije o njihovim iskustvima u vezi sa korišćenjem savremenih tehnologija i sportskih terena. * **r.4.5.** Analizirane prikupljene informacije i izrada izveštaja: * **r.4.5.1.** Detaljno analizirane prikupljene informacije tokom poseta i anketa. * **r.4.5.2.** Procenjene dostupnosti sportskih terena i efikasnosti primene savremenih tehnologija u partnerskim organizacijama.   **r.4.5.3.** Izrađen izveštaj koji sadrži preporuke i zaključke o primeni tehnologija u poboljšanju sportskih aktivnosti.   * **r.5.** Posećene organizacije koje primenjuju game-based learning u sportskim aktivnostima.   **r.5.1.** Završeno češće u njihovim radionicama, trening sesijama ili demonstracijama game-based learning metoda.  **r.5.2.** Upoznati sa konkretnim primerima primene game-based learning-a u sportskim aktivnostima.  **r.5.3.** Obavljen razgovor sa stručnjacima u organizacijama koji se bave game-based learning-om u sportu.  **r.5.3.1.** Postavljena pitanja, razmenjena iskustva i dobijeni saveti o primeni game-based learning-a u sportskim aktivnostima  **r.5.4.** Detaljno analizirane prikupljenie informacije tokom posete i razgovora.  Identifikovani ključni elementi game-based learning-a koji bi se mogli primeniti u vašoj školi sporta.  **r.5.4.1.** Izrađeni planovi implementacije game-based learning-a za poboljšanje sportskih aktivnosti u vašem centru.   * **r.6** Izrađen poslovni plan i program centra   **r.6.1.** Detaljno opisan centra, uključujući njegovu svrhu, misiju, viziju i vrednosti.  **r.6.1.1** Identifikovane ciljne grupe korisnika i njihovih potreba.  **r.6.1.2** Detaljno opisan proizvod i usluge koje će centar pružati.  **r.6.1.3** Definisane sportske discipline  **r.6.1.4** Definisan raspored treninga  **r.6.1.5** Definisana struktura treninga  **r.6.1.6** Defisana sigurnost i pravila poslovanja centra  **r.6.1.7** Definisane ključne karakteristike i prednosti ponude centra u odnosu na konkurenciju.  **r.6.1.8** Definisana truktura organizacije centra, uključujući timove i odgovornosti.  **r.6.2.** Opisane biografije ključnih članova tima i njihove uloge u upravljanju centrom  **r.6.3**. Izrađene finansijske projekcije koje obuhvataju prihode, troškove, investicije i očekivane finansijske rezultate centra.  **r.6.4.** Procenjene finansijske održivosti i isplativosti poslovanja centra.  **r.6.5** Održana promocija i marketing   * **r.7** Kreirana pravna i administrativna procedura za osnivanje centra   **r.7.1** Istraženi zakoni i propisi  **r.7.1.1** Dobijene informacije se o lokalnim zakonima i propisima koji se odnose na osnivanje i registraciju centra.  **r.7.1.2.** Identifikovani relevantni propisi koji se odnose na oblast u kojoj centar posluje, kao i na administrativne zahteve.  **r.7.2** Izabrana pravna struktura  **r.7.2.1** Održane konsultacije sa pravnim stručnjakom  **r.7.3.** Uspešno završena registracija centra  **r.7.3.1** Prikupljeni svi potrebni dokumenti i informacije za registraciju centra u skladu sa odabranom pravnom strukturom.  **r.7.3.2** Popunjeni obrasci i predati nadležnom organu za registraciju pravnih entiteta (lokalna uprava)  **r.7.4.** Registravano ime centra  **r.7.5**. Dobijena dozvola i licenca  **r.7.5.1** Identifikovane sve potrebne dozvole i licence koje su potrebne za rad centra, u skladu sa zakonodavstvom i propisima.  **r.7.5.2** Prikupljene sve potrebne informacije i dokumenti, kao i odobreni zahtevi za dobijanje dozvola i licenci.  **r.7.5.3** Podneseni zahtevi nadležnim organima i pratite njihov proces odobravanja.  **r.7.6**. Poreska registracija  **r.7.6.1** Pribavljen poreski identifikacioni broj (PIB) i registrovanje kod nadležnih poreskih organa.  **r.7.7**. Sprovođene administrativne formalnosti:  **r.7.7.1** Otvoren bankovni račun, regulisanje osiguranja, zapošljavanje osoblja, uspostavljanje sistema vođenja evidencije, registraciju zaštite podataka o ličnosti itd.   * **r.8** Identifikovani potencijalni prostori   **r.8.1** Analizirana potreba za prostorom (npr. analiza dostupnosti prostora, analiza prostora za trening i takmičenje, analiza finansijskih mogućnosti za iznajmljivanje prostora)  **r.8.2** Izabran prostor  **r.8.3** Adaptiran prostor   * **r.9.**  Objavljena tenderska dokumentacija, uključujući specifikaciju proizvoda/usluga koje se traže, uslove ugovora, rokove, itd.   **r.9.1.** Procesirana prijava i dobijena procena ponuda u kojima se prijavljuju dobavljači  **r.9.2.** Izabran dobavljač i zaključen ugovor o isporuci proizvoda  **r.9.3.** Instalirani tehnološki uređaji  **r.9.4.** Testirani i podešeni uređaji   * **r.10.** Kreiran program obučavanja trenera za školu sporta, uključujući savremene tehnologije i uređaje   **r.10.1.** Definisani ciljevi i očekivani ishodi obuke profesora za školu sporta, sa fokusom na integraciju savremenih tehnologija i uređaja u nastavni proces.  **r.10.1.1.** Definisani širi ciljevi obuke profesora za školu sporta i identifikacija specifičnih ishoda koji se odnose na integraciju savremenih tehnologija i uređaja.  **r.10.1.2.** Procenjene potrebe profesora i škole sporta u vezi sa razumevanjem i primenom savremenih tehnologija i uređaja u nastavi fizičkog vaspitanja.  **r.10.1.3.** Definisane konkretne strukture obuke, uključujući teme, sadržaj, trajanje i metodologiju koja će se koristiti tokom obuke profesora.  **r.10.2**. Identifikovani spoljni partneri za obuku profesora o savremenim tehnologijama i uređajima  **r.10.2.1.** Identifikovana organizacija, institucija, stručnjaka ili trenera koji imaju ekspertizu u savremenim tehnologijama i uređajima u sportu  **r.10.2.2**. Kontaktirani i uspostavljena partnerstva s relevantnim spoljnim partnerima za sprovođenje obuke profesora.  **r.10.2.3**. Definisane uloge i odgovornosti spoljnih partnera u pružanju specifičnih znanja, veština i resursa u vezi sa savremenim tehnologijama i uređajima  **r.10.3** Pružena teorijska i praktična edukacija profesorima, obuhvatajući sledeće oblasti teorijske edukacije o savremenim tehnologijama i uređajima  **r.10.3.1** Korišćenje sportske opreme i senzora, primena videoanalize u sportu, korišćenje aplikacija i mobilnih uređaja, virtualna stvarnost i simulacije  **r.10.4** Dodeljeni sertifikati za uspešno završenu obuku   * **r.11.** Evaluacija i ocenjena uspešnost obuke trenera   **r.11.1** Sprovođeno testiranje putem testa, intervjua i praktičnog rada  **r.11.2** Definisanje sveukupne ocene obuke trenera   * **r.12.** Održani seminari radi promocije važnosti fizičke aktivnosti dece.   **r.12.1**. Identifikacija ciljeva seminara - Definisani jasni ciljevi kao što su  informisanje učesnika o važnosti fizičke aktivnosti kod dece  **r.12.2**. Analizirane tematske oblasti koje su obrađene tokom seminara, kao što su zdravstvene koristi fizičke aktivnosti, razvoj motoričkih veština, prevencija sedentarnog načina života, motivacija za redovno vežbanje itd.  **r.12.3.** Prikupljene relevantne informacije o stručnjacima, predavačima ili panelistima koji će pokriti teme seminara. Takođe, razmotreni materijali, prezentacije ili demonstracije koje su deo seminara.  **r.12.4.** Definisani vremenski raspored, koji održava tok seminara, uključujući vreme za registraciju, uvodne govore, prezentacije, pauze za diskusiju i slično.  **r.12.5.** Održane sve tačke agende seminara  **r.12.6.** Dodeljeni sertifikati za učesnike seminara.   * **r.13.** Napisani izveštaji sa održanih seminara o promociji važnosti fizičke aktivnosti dece.   **r.13.1.** Sprovedena anketa među učesnicima o kvalitetu seminara.  **r.13.2.** Napisan izveštaj o kvalitetu kompletne organizacije seminara.   * **r.14.** Razvijeno softversko rešenje za organizaciju i praćenje napretka sportskih aktivnosti kroz koje se podstiče fizička aktivnost.   **r.14.1.** Definisan opšti cilj projekta.  **r.14.2.** Definisan plan realizacije projekta.  **r.14.3.** Definisan raspored aktivnosti.  **r.14.4.** Definisana vizija sistema.  **r.14.5.** Definisana specifikacija zahteva.  **r.14.6.** Odrađen detaljni arhitekturni projekat.  **r.14.7**. Definisan plan testiranja.  **r.14.8.** Odrađen test specifikacija.  **r.14.9.** Formirano korisničko uputstvo.   * **r.15** Započet rad i evaluacija   **r.15.1** Pokrenut rad centra i sprovedeni planirani programi i aktivnosti.  **r.15.2** Praćenje i evaluacija rezultata i zadovoljstva korisnika.  **r.15.3** Kontinuirano usavršavanje i prilagođavanje programa i aktivnosti na osnovu povratnih informacija i rezultata.  .......................................     * **r.16** Izvršeno upravljanje projektom   **r.16.1** Izvršeno lokalno upravljanje projektom:  **r.16.1.1** Identifikovane ključne zainteresovane strane i uspostavljena saradnja sa njima.  **r.16.1.2** Koordinacija resursa, vremenskih rokova i aktivnosti na lokalnom nivou.  **r.16.1.3** Ispraćen napredak projekta i rešeni eventualni izazovi i problemi.  **r.16.2** Izvršeno upravljanje projektom na projektnom nivou:  **r.16.2.1** Angažovan projekt menadžer, finansijski menadžer i administrativni menadžer koji će zajedno upravljati projektom.  **r.16.2.2** Definisani ciljevi projekta, strategije i plana implementacije.  **r.16.2.3** Ispraćen napredak projekta, izvršeno upravljanje resursima i rizicima, i donešene odluke u skladu sa projektnim planom.  **r.16.3** Koordinisane aktivnosti partnera:  **r.16.3.1** Ispraćene i koordinisane aktivnosti svog partnera u skladu sa projektom.  **r.16.3.1** Prikupljene, razmenjenje i podeljene relevantne informacije i resursi između partnera.  **r.16.3.2** Obezbeđen pravovremeno i tačno izveštavanje projektnom menadžeru o napretku partnera i eventualnim izazovima.  **r.16.3.3** Identifikovani eventualni problemi, prepreke ili nesuglasice između partnera.  **r.16.4** Uspostaljenje odgovornosti administativnih i finasijskih asistenata  **r.16.4.1** Uneti podaci o finansijskim transakcijama  **r.16.4.2** Provereni i kombinovani finansijski podaci kako bi se osigurala tačnost i doslednost.  **r.16.4.3** Održane tačne i ažurirane evidencije o finansijskim transakcijama, uključujući ulazne i izlazne fakture, bankovne izvode i druge relevantne dokumente.  **r.16.4.4** Organizovana i arhivirana finansijska dokumenta radi lakšeg pristupa i pregleda.  **r.16.4.5** Izrađeni i analizirani finansijski pokazatelji radi praćenja performansi projekta i identifikacije potencijalnih problema.  **r.16.4.6** Pružene administrativne podrške u vezi sa projektom, uključujući organizaciju sastanaka, pripremu materijala za sastanke, vođenje dnevnika, komunikaciju sa partnerima i slanje dopisa.  **r.16.4.7** Koordinisani putni aranžmani, smeštaji i ostali logistički detalji za tim projekta.  **r.16.4.8** Sprovedene saradnje i koordinacije sa ostalim članovima tima, kao što su projektni menadžer, koordinatori partnera i ostali asistenti, radi efikasnog i koordiniranog rada.   * **r.17.** Izvršena disiminacija projekta   **r.17.1** Izrada veb-sajta projekta sa informacijama o ciljevima, aktivnostima, rezultatima i partnerima.  **r.17.2** Kreiranje profila na društvenim mrežama kako bi se delile novosti, informacije i postignuća projekta.  **r.17.3** Organizovanje konferencija, radionica, seminara ili drugih događaja kako bi se predstavili rezultati projekta.  **r.17.4** Izrada brošura, letaka, članaka ili drugih štampanih materijala koji sadrže informacije o projektu i njegovim rezultatima.  **r.17.5** Izrada elektronskih materijala kao što su informativne prezentacije, infografike, video snimci i druge multimedijalne sadržaje   * **r.18.** Uspešno izvršeno reklamiranje putem kanala promocije.   **r.18.1.** Uspešno reklamiranje putem medija.  **r.18.2.** Uspešna promocija putem društvenih mreža.  **r.18.3.** Uspešna promocija putem internet reklama.   * **r.19.** Završeno upravljanje kvalitetom projekta   **r.19.1.** Postavljeni jasni standardi kvaliteta koji treba da budu ispunjeni tokom izvršenja projekta.  **r.19.2.** Izrađen plan koji identifikuje aktivnosti i metode za kontrolu kvaliteta tokom izvršenja projekta.  **r.19.3.** Ocenjeno izvršenje projektnih aktivnosti kako bi se osiguralo da se zadovoljavaju definisani standardi kvaliteta.  **r.19.4.** Preduzeti odgovarajući koraci kako bi se ispravile eventualne neusaglašenosti ili nedostaci u kvalitetu izvršenja projekta.  **r.19.5.** Evaluacija kvaliteta isporučenih rezultata projekta kako bi se utvrdilo da li ispunjavaju očekivane standarde i zahteve.   * **r.20.** Izvršeno upravljanje projektom.   **r.20.1.** Održan sastanak sa upravnim odborom.  **r.20.2**. Izvršeno sveukupno upravljanje projekotm.  **r.20.3.** Izvršeno lokalno upravljanje projektom. | **O** | **How indicators will be measured:**  *What are the sources of information on these indicators?*   * Anketiranje i intervjuisanje partnerskih organizacija. * Izveštaj o održanim seminarima. * Izveštaj o održanim reklamama i promocijama. * Izveštaj o obučenosti trenera * Izveštaj o odabranom prostoru | **Assumptions & risks:**  *What external factors and conditions must be realised to obtain the expected outcomes and results on schedule?*   * Posvećenost organizacija, univerziteta i učesnika tokom realizacije projekta * Nedovoljna medijska podrška * Nedovoljan broj učesnika da budu deo seminara edukatvnog karaktera,  i sportskih aktivnosti. * Puna podrška Ministarstva sporta tokom perioda organizacije. * Neophodna tehnologija * Nemogućnost pronalaska odgovarajućeg prostora * Raskidanje partnerstva * Nedovoljno kvalifikovanih trenera |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Activities:**  *What are the key activities to be carried out (****grouped in Workpackages)*** *and in what sequence in order to produce the expected results?*   * **a.1.** Analiza postojećeg stanja kapaciteta partnerskih organizacija.   **a.1.1.1** Intervjui o organizacionim kapacitetima partnerskih organizacija.  **a.1.1.2** Popunjavanje anketa o iskustvima i dobrim praksama partnerskih organizacija.  **a.1.1.3.** Pisanje izveštaja o postojećem stanju kapaciteta partnerskih organizacija**.**   * **a.1.2.** Analiza dostupnosti sportskih terena, kao i analiza o primeni savremenih tehnologija u gradovima koji su odabrani za organizaciju događaja   **a.1.2.1.** Popunjavanje anketa o iskustvima sportista i klubova, kao i korišćenja savremenih tehnologija  **a.1.2.2.** Izveštaji o analiziranom stanju infrastrukture.   * **a.2.** Planiranje posete partnernskih organizacija   **a.2.1**. Identifikacija ključnih ciljeva i svrhe poseta partnerskim organizacijama, kao i utvrđivanje specifičnih pitanja ili oblasti koje treba istražiti tokom posete.  **a.2.2.** Uspostavljanje komunikacije sa kontaktima i dogovaranje termina za posetu, kao i razmena informacija o ciljevima, očekivanjima i detaljima posete.  **a.2.3.** Definisanje ključnih aktivnosti, sastanaka i poseta lokacijama, planiranje vremenskog rasporeda i raspodele resursa tokom posete.  **a.2.4.** Identifikacija članova timova koji će obaviti posete partnerskim organizacijama, sastavljanje rasporeda putovanja, uključujući datume i vreme dolaska i odlaska, rezervacija prevoza (avion, voz, automobil) u skladu s planom posete.   * **a.3.** Obilazak partnerskih organizacija i upoznavanje sa njihovim kapacitetima i aktivnostima vezanim za inkluziju.   **a.3.1.** Obilazak prostorija partnerskih organizacija radi upoznavanja sa fizičkim resursima koji podržavaju inkluzivne aktivnosti kao i razgovor sa odgovornim osobama ili stručnjacima koji mogu pružiti informacije o kapacitetima organizacija za inkluziju.  **a.3.2.** Intervjuisanje ključnih članova organizacije koji su uključeni u inkluzivne aktivnosti.  **a.3.2.1** Postavljanje pitanja o njihovim iskustvima, izazovima i praksama u vezi s inkluzijom.  **a.3.2.2** Prikupljanje informacija o metodologijama, pristupima i ciljnim grupama uključenim u te aktivnosti.  **a.3.2.3** Prisustvovanje inkluzivnim programima, događajima ili radionicama koje organizacija organizuje, učešće u aktivnostima i razgovor s učesnicima kako bi se stekao uvid u način na koji organizacija promoviše inkluziju.  **a.3.3.** Intervjuisani članovi partnerske organizacije koji su direktno uključeni u inkluzivne aktivnosti.  **a.3.3.1** Priprema pitanja koja će istražiti rad članova organizacije u vezi s inkluzivnim aktivnostima.  **a.3.4**. Analiza prikupljenih informacija i izrada izveštaja  **a.3.4.1** Pregled i sistematizacija svih prikupljenih informacija, uključujući beleške iz intervjua i ostale relevantne materijale, identifikacija ključnih tema, uzoraka i izazova vezanih za inkluziju  **a.3.4.2** Procena trenutnog stanja inkluzije u partnerskim organizacijama na osnovu analize prikupljenih informacija.  **a.3.4.3** Sastavljanje izveštaja o kapacitetima, aktivnostima i izazovima partnerskih organizacija u vezi s inkluzijom kao i formulisanje konkretnih preporuka za unapređenje inkluzivnih praksi u partnerskim organizacijama, zasnovanih na analizi prikupljenih informacija.   * **a.4** Poseta partnerskim organizacijama koje su lideri u primeni tehnologija u sportu   **a.4.1** Planiranje sastanaka i intervjua sa predstavnicima organizacija kako biste razgovarali o njihovim tehnološkim rešenjima i primeni u sportu, postavljanje pitanja o njihovim iskustvima, izazovima i benefitima korišćenja tehnologija u sportskim aktivnostima.  **a.4.2.** Fizički obilazak sportskih terena koji su opremljeni tehnološkim rešenjima kako biste se upoznali s njihovim karakteristikama i mogućnostima, razgovor sa osobljem koje koristi tehnologiju kako biste dobili praktičan uvid u njihovu upotrebu i prednosti.  **a.4.3.** Upoznavanje sa dostupnim tehnološkim rešenjima.  **a.4.3.1** Aktivno učešće u sesijama kako biste postavljali pitanja i bolje razumeli primenu tih rešenja.  **a.4.3.2.** Pregledanje tehničkih specifikacija i materijala tehnologija, razgovor sa stručnjacima ili tehničkim osobljem zbog dublji uvid u performanse i prednosti tih tehnologija.  **a.4.4**. Popunjavanje anketa o iskustvima sportista i klubova  **a.4.4.1** Priprema anketa koje će se distribuirati sportistima i klubovima za prikupljanje njihovih iskustava i povratnih informacija o korišćenju tehnologija  **a.4.4.2** Identifikacija trendova, potreba I stavova sportista I klubova u vezi sa tehnologijom I sportskim terenima  **a.4.5.** Analiza prikupljenih informacija i izrada izveštaja  **a.4.5.1**. Identifikacija ključnih nalaza, trendova i izazova u vezi s primenom tehnologija u sportu.  **a.4.5.2.** Procena dostupnosti i pristupačnosti sportskih terena koji koriste tehnološka rešenja kao i efikasnosti i koristi primene tih tehnologija  **a.4.5.3.** Sastavljanje izveštaja koji sumira rezultate analiza koji se odnose na efikasnost i mogućnosti primene tehnologija u sportskom okruženju.   * **a.5.** Poseta organizacijama koje primenjuju game-based learning u sportskim aktivnostima   **a.5.1** Aktivno učešće u aktivnostima i vežbama kako biste bolje razumeli primenu igara u sportskim aktivnostima**.**  **a.5.2** Pregledanje konkretnih primera ili studija slučaja koji pokazuju kako se game-based learning primenjuje u sportskim aktivnostima, kao i razgovor sa predstavnicima organizacija kako biste se informisali o konkretnim projektima ili aktivnostima koje su sproveli.  **a.5.3** Razgovor sa stručnjacima  **a.5.3.1** Priprema pitanja koja se odnose na primenu game-based learning-a u sportskim aktivnostima i postavljanje tih pitanja stručnjacima tokom razgovora, kao razmena iskustava i saveta o najboljim praksama i izazovima u primeni game-based learning-a u sportskim aktivnostima  **a.5.4** Analiza svih prikupljenih informacija, beleški i materijala dobijenih tokom poseta organizacijama i razgovora sa stručnjacima.  **a.5.4.1** Sastavljanje planova i strategija za implementaciju game-based learning-a u sportskim aktivnostima vašeg centra, definisanje konkretnih koraka, ciljeva i resursa potrebnih za primenu game-based learning-a u vašem centru.   * **a.6.** Izrada poslovnog plana i programa centra   **a.6.1.** Izrada dokumenta koji detaljno opisuje svrhu, misiju, viziju i vrednosti centra  **a.6.1.1.** Sprovođenje istraživanja tržišta i analiza ciljnih grupa kako bi se identifikovale potrebe korisnika centra, definisanje ciljnih grupa korisnika, njihovih karakteristika i specifičnih potreba u vezi sa sportskim aktivnostima.  **a.6.1.2** Definisanje različitih sportskih disciplina koje će centar nuditi.  **a.6.1.3** Definisanje odabrane sportske discipline i jasno ih opisivanje u poslovnom planu, uključujući njihovu svrhu, ciljeve, pravila, opremu i druge relevantne informacije.  **a.6.1.4.** Razgovor sa trenerima i stručnim osobljem radi identifikovali optimalanog raspored treninga koji će zadovoljiti potrebe korisnika i omogućiti efikasno korišćenje resursa centra.  **a.6.1.5** Identifikovati ključne elemente i komponente treninga za svaku sportsku disciplinu koju centar pruža. Razviti plan treninga koji obuhvata sekvencu aktivnosti, vreme trajanja, intenzitet i progresiju vežbi.  **a.6.1.6.** Sprovesti procenu rizika i identifikovati potencijalne opasnosti i sigurnosne izazove u vezi sa poslovanjem centra.  **a.6.1.7.** Sprovesti istraživanje tržišta kako biste identifikovali konkurenciju i njihove ponude. Identifikovati jedinstvene karakteristike i prednosti centra koje ga izdvajaju od konkurencije.  **a.6.1.8.** Definisati strukturu organizacije centra, uključujući hijerarhijske nivoe, departmane i timove.  **a.6.2** Identifikovati ključne članove tima koji će biti odgovorni za upravljanje centrom, sakupiti biografske podatke za svakog člana tima, uključujući njihove kvalifikacije, iskustvo, veštine i obrazovanje.  **a.6.3** Prikupiti detaljne informacije o očekivanim prihodima centra, uključujući prihode od članarina, treninga, takmičenja, sponzorstava, prodaje proizvoda itd., kao i troškove povezane sa poslovanjem centra, kao što su plate zaposlenih, zakup prostora, nabavka opreme, marketing, administrativni troškovi, troškovi održavanja itd.  **a.6.4.** Uporediti prihode i troškove kako biste utvrdili da li su prihodi dovoljni da pokriju sve operativne troškove i ostvare adekvatnu dobit i izračunati ključne finansijske pokazatelje kao što su neto dobit, marža, povrat investicije, period povrata itd.  **a.6.5** Organizovati promocijske događaje i aktivnosti poput otvorenih dana, prezentacija, takmičenja ili probnih treninga kako bi se privukli potencijalni korisnici.  Sprovesti digitalni marketing putem oglašavanja na društvenim mrežama, Google Ads, e-pošte ili drugih online kanala kako bi se povećala vidljivost centra.   * **a.7.** Kreiranje pravne i administrativne procedure za osnivanje centra   **a.7.1** Prikupiti informacije o lokalnim zakonima i propisima koji se odnose na osnivanje i registraciju centra, identifikovati relevantne propise koji se odnose na oblast u kojoj centar posluje, kao i administrativne zahteve  **a.7.2** Održati konsultacije sa pravnim stručnjakom kako biste razmotrili različite pravne strukture i odabrali najprikladniju za centar.  **a.7.3** Prikupiti sve potrebne dokumente i informacije za registraciju centra u skladu sa odabranom pravnom strukturom, popuniti obrasce i predati ih nadležnom organu za registraciju pravnih entiteta (lokalna uprava).  **a.7.4** Proveriti dostupnost i registrovati ime centra kod nadležnih organa.  **a.7.5** Prikupiti sve potrebne informacije, dokumente i odobrenja zahteva za dobijanje dozvola i licenci, podneti zahteve nadležnim organima i pratiti njihov proces odobravanja.  **a.7.6** Pribaviti poreski identifikacioni broj (PIB) i registrovati se kod nadležnih poreskih organa.  **a.7.7** Otvoriti bankovni račun za centar, Regulisati osiguranje u skladu sa zakonskim zahtevima, zaposliti osoblje u skladu sa zakonskim propisima.   * **a.8.** Analiza dostupnosti prostora   **a.8.1.** Sprovođenje testiranja  **a.8.2.** Analiziranje potreba za prostorom **a.8.3.** Izbor prostora  **a.8.4.** Preuređivanje prostora   * **a.9.** Priprema i kreiranje tenderske dokumentacije   **a.9.1.** Priprema dokumentacije za prijavu  **a.9.2.** Objavljivanje javnog poziva za dostavljanje ponuda  **a.9.3.** Priprema prostora za instalaciju  **a.9.4**. Izvršavanje testova   * **a.10** Definisanje programa obučavanja trenera   **a.10.1.1** Sastaviti tim stručnjaka za obuku i formulirati ciljeve koji se odnose na integraciju savremenih tehnologija i uređaja u nastavni proces. Identifikovati konkretne ishode obuke koji će omogućiti profesorima da razumeju i primene savremene tehnologije i uređaje u nastavi fizičkog vaspitanja.  **a.10.1.2**. Proceniti potrebe profesora i škole sporta u vezi sa razumevanjem i primenom savremenih tehnologija i uređaja u nastavi fizičkog vaspitanja.  **a.10.1.3**. Definisanje konkretne strukture obuke, uključujući teme, sadržaj, trajanje i metodologiju koja će se koristiti tokom obuke profesora  **a.10.2**. Identifikovanje spoljnih partnera za obuku profesora o savremenim tehnologijama i uređajima  **a.10.2.1**. Identifikovanje organizacija, institucija, stručnjaka ili trenera koji imaju ekspertizu u savremenim tehnologijama i uređajima u sportu  **a.10.2.2**. Kontaktiranje i uspostavljenje partnerstva s relevantnim spoljnim partnerima za sprovođenje obuke profesora.  **a.10.3** Pružanje teorijske i praktične edukacije profesorima, obuhvatajući sledeće oblasti teorijske edukacije o savremenim tehnologijama i uređajima  **a.10.3.1** Korišćenje sportske opreme i senzora, primena videoanalize u sportu, korišćenje aplikacija i mobilnih uređaja, virtualna stvarnost i simulacije ovo vidi da ne bude isto  **a.10.4** Dodeljivanje sertifikatia za uspešno završenu obuku   * **a11.** Evaluacija i ocenjivanje uspešnost obuke trenera   **a.11.1** Pripremiti test koji će ocenjivati znanje i razumevanje trenera u vezi sa obučenim veštinama i konceptima.  **a.11.2** Kreirati skalu ocenjivanja koja će odražavati postignute rezultate i napredak trenera tokom obuke. Izvršiti sveobuhvatnu evaluaciju svakog trenera na osnovu definisanih kriterijuma i skale ocenjivanja.   * **a.12.** Održavanje seminara radi promovisanja važnosti fizičke aktivnosti kod dece   **a.12.1.** Definisanje jasnih ciljeva za seminar, uključujući informisanje učesnika o važnosti fizičke aktivnosti kod dece  **a.12.2** Analiza tematske oblasti koje su obrađene tokom seminara, kao što su zdravstvene koristi fizičke aktivnosti, razvoj motoričkih veština, itd.  **a.12.3** Prikupljanje relevantnih informacija o strucnjacima, predavacima, ili panlistima koji ce pokriti teme seminara, kao i razmatranje materijala, prezentacija koje su deo seminara  **a.12.4** Definisanje vremenskog rasporeda koji odražava tok seminara  **a.12.5** Realizacija svih tačaka agende semianra  **a.12.6** Dodeljivanje sertifikata za učesnike seminara   * **a.13.** Pisanje izveštaja sa održanih seminara o promociji važnosti fizičke aktivnosti dece   **a.13.1.** Sprovođenje ankete među učesnicima o kvalitetu seminara.  **a.13.2.** Pisanje izveštaja o kvalitetu kompletne organizacije seminara.   * **a.14.** Razvoj softverskog rešenja za organizaciju i praćenje sportskih aktivnosti kroz koju se podstiče fizička aktivnost.   **a.14.1.** Definisanje opšteg cilja projekta.  **a.14.2.** Plan realizacije projekta.  **a.14.3.** Raspored aktivnosti.  **a.14.4.** Definisanje vizije sistema.  **a.14.5.** Specifikacija zahteva.  **a.14.6.** Detaljni arhitekturni projekat.  **a.14.7.** Plan testiranja.  **a.14.8.** Test specifikacija.  **a.14.9.** Formiranje korisničkog uputstva.   * **a.15**. Početak rada i evoluacija   **a.15.1** Otvaranje centra i organizacija svečanog otvaranja, informisanje ciljne grupe o novootvorenom centru putem pozivnica  **a.15.2** Sprovođenje redovnih anketa ili upitnika sa korisnicima kako bi se ocenio njihov nivo zadovoljstva i identifikovali potencijalni problemi, Praćenje prisustva i angažmana korisnika tokom aktivnosti centra.  **a.15.3** Redovno sastajanje sa timom trenera radi analize povratnih informacija i rezultata. Identifikacija oblasti u kojima je potrebno unaprediti programe i aktivnosti centra.  **a.16** Upravljanje projektom  **a.16.1**. Lokalno upravljanje projektom  **a.16.1.1**. Sprovođenje analize interesnih grupa radi identifikacije ključnih zainteresovanih strana (npr. lokalna zajednica, roditelji, sportski savezi).Uspostavljanje kontakta i komunikacija sa zainteresovanim stranama radi uspostavljanja saradnje i partnerstva.  **a.16.1.2.** Definisanje jasnog plana projekta koji obuhvata raspored aktivnosti, resurse i vremenske rokove. Dodeljivanje odgovornosti i uloga članovima tima za sprovođenje pojedinih aktivnosti.  **a.16.1.3**. Redovno praćenje napretka projekta u skladu sa definisanim merilima uspeha i indikatorima.  **a.16.2.** Upravljanje projektom na projektnom nivou  **a.16.2.1** Definisanje uloga, odgovornosti i ovlašćenja svakog menadžera u okviru projektnog tima. Uspostavljanje efektivne komunikacije i saradnje između menadžera radi koordinacije projektnih aktivnosti.  **a.16.2.2** Sprovođenje analize ciljeva projekta i definisanje jasnih i merljivih ciljeva koje treba postići. Izrada projektnog plana koji obuhvata strategije, aktivnosti, vremenske rokove, resurse i merila uspeha.  **a.16.2.3** Redovno praćenje napretka projekta u skladu sa definisanim merilima uspeha i indikatorima. Efikasno upravljanje raspoloživim resursima (finansijskim, ljudskim, materijalnim) kako bi se obezbedila njihova optimalna upotreba.  Identifikacija potencijalnih rizika i izazova koji mogu uticati na projekt  **a.16.3.1** Praćenje napretka partnera u izvršavanju njihovih zadataka i pružanje neophodne podrške i resursa kada je potrebno.  **a.16.3.2** Uspostavljanje sistema za deljenje dokumentacije, resursa i najboljih praksi među partnerima. Koordinacija aktivnosti koje zahtevaju međusobnu saradnju i razmenu resursa, kao što su radionice, trening programi i događaji.  **a.16.3.3** Praćenje i analiza izveštaja partnera kako bi se identifikovali eventualni izazovi ili problemi i preduzele odgovarajuće korake za rešavanje.  **a.16.4.1** Redovno unositi podatke o prihodima, rashodima, fakturama, bankovnim izvodima i ostalim finansijskim dokumentima.  **a.16.4.2** Izvršavanje redovnih provera i kombinovanje finansijskih podataka kako bi se otkrile eventualne greške ili neslaganja.  Uspostavljanje postupaka za korekciju i ispravljanje identifikovanih grešaka u finansijskim podacima.  **a.16.4.3** Organizacija sistema za vođenje preciznih evidencija o svim finansijskim transakcijama i dokumentima. Redovno ažuriranje evidencija kako bi se obezbedila tačnost i pravovremenost informacija.  **a.16.4.4** Razvijanje sistema za organizaciju i arhiviranje finansijskih dokumenata u logičnom redosledu  **a.16.4.5** Definisanje relevantnih finansijskih pokazatelja za praćenje finansijske performanse projekta. Redovno izrađivanje finansijskih izveštaja i analiza za identifikaciju trendova, rizika i mogućnosti za poboljšanje.  **a.16.4.6** Organizacija sastanaka, priprema agendi i materijala za sastanke. Vođenje tačnih i ažuriranih dnevnika o aktivnostima i odlukama na sastancima.   * **a.17.1** Definisanje zahteva i funkcionalnosti veb-sajta projekta. Izrada dizajna veb-sajta koji odgovara vizuelnom identitetu projekta.   **a.17.2** Identifikacija relevantnih društvenih mreža za ciljnu grupu projekta. Kreiranje profila na odabranim društvenim mrežama i podešavanje postavki privatnosti.  **a.17.3** Identifikacija relevantnih događaja u vezi sa tematikom projekta. Planiranje i organizacija događaja, uključujući rezervaciju prostora, pozivanje učesnika, pripremu materijala i definisanje agende.  **a.17.4** Kreiranje dizajna štampanih materijala u skladu sa vizuelnim identitetom projekta. Priprema sadržaja, uključujući informacije o projektu, rezultatima, aktivnostima, partnerima i kontakt informacijama.  **a.17.5** Planiranje i kreiranje informativnih prezentacija o projektu, aktivnostima   * **a.18.1** Identifikacija relevantnih medijskih kanala, poput televizije, radio stanica, štampanih medija i online medijskih platformi. Kreiranje medijske strategije koja odgovara ciljnoj grupi projekta   **a.18.2** Redovno deljenje informacija, novosti, postignuća i relevantnih sadržaja projekta na društvenim mrežama  **a.18.3** Analiza ciljne grupe i odabir relevantnih platformi za internet reklame, kao što su Google Ads, Facebook Ads, Instagram Ads i druge digitalne oglašivačke mreže. Kreiranje ciljanih reklamnih kampanja koje odgovaraju interesima i navikama ciljne grupe.   * **a.19.1.** Definisanje jasnih kriterijuma i očekivanja u vezi sa kvalitetom izvršenja projektnih aktivnosti i rezultata.   **a.19.1.** Definisanje ciljnih standarda kvaliteta za različite aspekte projekta, kao što su izvršenje aktivnosti, isporučeni rezultati i zadovoljstvo korisnika.  **a.19.2.** Identifikacija ključnih kontrolnih tačaka i koraka tokom izvršenja projekta.  Definisanje metoda za proveru kvaliteta, kao što su inspekcije, testiranja, revizije i procene.  **a.19.3.** Sprovođenje internih i eksternih provera kako bi se ocenila usaglašenost sa standardima kvaliteta. Analiza rezultata ocena i identifikacija potencijalnih problema ili neusaglašenosti.  **a.19.4** Identifikacija i dokumentovanje neusaglašenosti ili nedostataka u kvalitetu izvršenja projekta. Razvoj plana za korektivne mere i akcije za otklanjanje nedostataka i poboljšanje kvaliteta.  **a.19.5** Provera isporučenih rezultata projekta u skladu sa definisanim standardima kvaliteta.  Upoređivanje isporučenih rezultata sa postavljenim zahtevima i specifikacijama.   * **a.20.** Upravljanje projektom.   **a.20.1.** Sastanak sa upravnim odborom.  **a.20.2.** Sveukupno upravljanje projektom.  **a.20.3.** Lokalno upravljanje projektom. | Inputs: *What inputs are required to implement these activities, e.g. staff time, equipment, mobilities, publications etc.?* |  | **Assumptions, risks and pre-conditions:**  *What pre-conditions are required before the project starts? What conditions outside the project’s direct control have to be present for the implementation of the planned activities?* |