
Situării pentru organizarea proiectului





Situatii pentru organizarea proiectului

ECHIPĂ

1. Ce soluții ați adopta pentru o echipă demotivată?

Nu aș spune neapărat că este o soluție, pentru că fiecare om gândește total diferit. Primul lucru pe care ar trebui să îl faci ar fi să ai în echipa de proiect niște oameni care sunt foarte activi, în general, în associație. Dacă ar ajunge demotivați, ar trebui să discuți face-to-face cu fiecare dintre ei până ajungeți la un numitor comun.



2. Cum ați trata lipsa de comunicare între membrii echipei, respectiv între managerii proiectului și membrii, astfel fiind asigurată transparența în echipă?

Comunicarea între membrii echipei trebuie să fie una naturală. Nu cred că există o modalitate de a forța pe cineva să fie implicat pe deplin într-un proiect. Transparența se poate atinge doar în momentul în care toată lumea este implicată în organizarea proiectului.



3. Cum acționați în momentul în care voluntarii nu duc la bun sfârșit task-ul și dau dovadă de irresponsabilitate?

Trebuie să faci fiecare voluntar să înțeleagă că atunci când își asuma ceva trebuie dus la bun sfârșit, indiferent de rezultat. Mai degrabă este de preferat un rezultat eșuat decât o lipsă totală de interes. Cel mai probabil discuția cu acel voluntar face-to-face va avea un impact asupra lui.



4. Cum ați soluționa eventualele conflicte ce survin la nivelul echipei în ceea ce privește ideile lor cu privire la proiect?

Trebuie impus de la bun început că există o singura viziune, aceea a managerului de proiect, la care se pot adauga și ideile celorlalți membri ai echipei, doar dacă toată lumea este de acord. Ideile trebuie să fie foarte bine argumentate și prezentate în întregime.

5. Cum ați soluționa/preveni mobilizarea întârziată a echipei?

Mobilizarea întârziată ar putea fi prevenită dacă managerul de proiect are un program foarte bine stabilit și reușește să își priorizeze activitățile.

AMENINȚĂRI



1. Care este soluția optimă în momentul în care te confrunți cu situația renunțării unui speaker/trainer în ziua evenimentului?

Sunt momente pe care nu le poți controla în organizarea unui anumit proiect. Întotdeauna trebuie să te adaptezi situației sau să ai un plan de back-up.

2. Cum reacționezi în momentul în care un sponsor important decide retragerea din proiect în imediata apropiere a evenimentului?

Asemenea răspunsului anterior, te adaptezi situației și încerci să găsești o variantă propice pentru proiect.

3. Cum ați soluționa problema legată de insuficiența participanților?

Insuficiența participanților arată că ceva nu a mers bine pe parcursul organizării proiectului. La fel ca la întrebările anterioare, trebuie să ai ceva pregatit pentru situațiile surprinzătoare. Asta înseamnă să adaptezi activitățile în funcție de numărul de participanți.

4. Cum ați preveni/rezolva situația în care evenimentul se suprapune cu un altul ce poate fi considerat o piedică în ceea ce privește grupul țintă?

Situatia asta ar putea fi evitata dacă faci un research înainte. Grupul țintă trebuie să fie suficient de mare dacă 2 proiecte asemănătoare se vor suprapune (e.g. UBSU vs JSU).

ORGANIZARE

1. Care sunt primii pași odată ce sunt împărțite rolurile de manageri pentru fiecare proiect?

Trebuie să îți faci echipa de proiect. Propunerea mea este ca echipa principală să fie mică, un numar limitat de oameni, care ulterior să supravegheze mai multe grupuri de voluntari pe diferite direcții.

2. Cum ați proceda în situația delegării task-urilor?

Depinde foarte mult de importanța task-urilor. Nu are sens să delegi foarte mulți oameni, tocmai de aceea prefer o echipă de proiect mai mică, iar fiecare să se ocupe de o anumită ramură a proiectului.

3. Cum ați programa / susține ședințele de proiect?

Considerați numărul lor a fi un factor important?

Sedințele sunt foarte importante, însă nu cred că trebuie să aloci sedințe săptămânale proiectului, dacă nu ai un update major. Ai putea opta pentru sedințe mai mici, organizate pe diferite direcții (Fundraising, HR etc).





Tips & Tricks

- Nu uita de comunicare și transparentă, atât cu APM-ii, cât și cu echipa!
- Tratează totul cu calm! Orice situație are o rezolvare, iar oamenii tăi sunt lângă tine!
- Actualizează mereu baza de date, îți va fi de mare ajutor pe parcurs!
- Nu uita să ceri sfaturi atunci când ai nevoie!
- Nu uita de importanța mapei pentru participanți, acordă-i suficientă importanță încât să nu lipsească nimic!

• Inovează ideile și consultă-te cu cei din jurul tău pentru a ajunge la cea mai bună variantă!

• Încurajează și motivează mereu membrii echipei!

• Menține contactul cu speakerii/ sponsorii/ locațiile atât pe parcursul proiectului, cât și după!

• Nu uita de importanța feedback-ului, atât de organizare, cât și personal!

• Socializarea și cunoașterea au rolul lor pe timpul proiectului!