

Consideracións

1.- Título

2.- Índice

3.- Obxectivos

4.- Xustificación

5.- Plan de traballo

6.- Calendario de accións

7. Avaliación das accións do proxecto

8.- Orzamento

Consideracións

O proxecto debe aterse a unha serie de consideracións formais imprescindibles para a súa fácil comprensión e consulta, delas a máis significativa é a claridade na exposición. O alumno debe coidar a súa redacción, expondo os conceptos de forma clara e concisa, resaltando en cada unha das seccións do informe o fundamental de forma ordenada.

No documento, comentaremos os distintos apartados que forman o proxecto. A orde no que están expostos, indica a secuencia de colocación no documento final non a secuencia temporal de realización.

1.- Título

Ás veces este punto por obvio non se lle presta a debida atención. Como é lóxico este debe explicar nunha frase o contido do traballo e para iso débense seleccionar as palabras crave que o definan e con elas construílo. O título é importante, con el espertaremos o interese dos nosos futuros lectores.

2.- Índice

Nel deben figurar os epígrafes e subepígrafes dos que consta o documento, é dicir, o proxecto que se entrega, indicando a páxina na que se atopan.

3.- Obxectivos

Comezaremos a confección do noso documento pola definición dos obxectivos do proxecto. Este apartado reflectirá de forma clara, concisa a nosa misión. Esta debe ser alcanzable cos medios materiais e humanos descritos e no tempo asignado, para ser crible e responder ao propósito real do proxecto a realizar.

Os obxectivos pódense clasificar en xenerais e específicos, ou o que é o mesmo estratéxicos e tácticos. Neste apartado reflectiremos os obxectivos estratéxicos e desenvolveremos a táctica no plan de traballo (punto 5).

Recoméndase desenvolver cada idea ou misión nun obxectivo, e non redactar longas frases excesivamente matizadas.

4.- Xustificación

A partir da información reunida, relativa aos aspectos que se vaian a tratar no proxecto, teremos que ir desenvolvendo as distintas partes do proxecto, dándolles contido para ir cumprindo os obxectivos descritos. O contido será a xustificación das accións que se terán que ir realizando para acadar os obxectivos antes mencionados.

5.- Plan de traballo

O plan de traballo describirá as principais tarefas que se desenvolverán para a confección do

proxecto. A realización de todas as tarefas débennos permitir alcanzar o obxectivo/misión deseñado.

Cada unha delas deseñárase en función dun esquema que nos permita identificala e cuantificala. Un exemplo sería:

- Título da etapa.
- Referencia da etapa.
- Obxectivos específicos/tácticos da etapa.
- Descrición breve dos traballos a realizar.
- Dificultades previsibles.
- Resultados esperados.
- Duración prevista.
- Recursos humanos.
- Recursos materiais.
- Orzamento de gastos/investimento da etapa.
- Responsable da súa realización.
- Planificación da avaliación.
- Xeralmente onde o alumno atopa máis dificultades é na definición dos recursos materiais e humanos.
- Os recursos humanos computáranse medidos en horas-persoa previstos (8h/día e 20d/mes).

Os recursos materiais se inventariarán de forma simple.

O orzamento de cada etapa realizarase en base, polo menos, ás seguintes partidas:
Investimentos en activo fixo.

Gastos

- Persoal
- Material
- Alugueros
- Viaxes
- Outros gastos
- Ingresos
- É obvio que os ingresos e os gastos deben ser cantidades iguais. En casos sinxelos pódese realizar un só orzamento ao final.

6.- Calendario de accións

[illegible]

7. Avaliación das accións do proxecto

Neste apartado se define cales van a ser os procedementos para o seguimento e control do proxecto.

Trátase de establecer os procedementos (métodos) de avaliación das actividades ou accións a realizar. Hai que definir os indicadores de calidade para realizar a avaliación, estes nos permiten si imos polo camiño correcto ou polo contrario si temos realizar accións correctoras.

Para iso hai que definir como e cando se vai a realizar a avaliación, e cales van a ser os criterios de avaliación. Tamén como se vai a realizar o rexistro dese control.

Como se vai avaliar, ten que definir o medio a utilizar, enquisas, medicións, certificacións, etc.

Os momentos de avaliación ten que estar definidos para asegurar que as distintas fases do proxecto están acadando os obxectivos esperados. Isto é importante cando as fases dependen unhas das outras. A definición de criterios de avaliación permite establecer valor polo que se considera que a avaliación se acadou positivamente.

Tamén hai que definir o procedemento en caso de que a avaliación non sexa positiva e sexa necesario realizar cambios nas actividades, recursos, etc.

8.- Orzamento

O orzamento ten por obxecto prever os recursos económicos necesarios para a realización do proxecto. Xeralmente vén acompañado dunha análise de cash-flow con obxecto de poder coñecer as necesidades de tesourería para a execución do proxecto.

Orzamento por tarefas ou fitos:

Hase de indicar referencia, tarefa e orzamento de gastos/ingresos. Ao final da enumeración das tarefas débese facer un sumatorio.

Orzamento por partidas:

Se se realizou o orzamento por tarefas, neste punto tan só débese reflectir as sumas acumuladas das partidas reflectidas en cada unha delas e a súa sumatorio.