

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОЕКТА

Вспомним, что Задачи – это конкретные и поддающиеся измерению шаги по изменению проблемной ситуации, которую Вы описывали в разделе «Описание проблемы».

То есть при выполнении всех задач, цель должна быть достигнута, а проблема решена.

А задачи мы решаем с помощью конкретных действий – мероприятий, и в итоге получаем результаты.

!Календарный план отражает мероприятия, которые направлены на решение поставленных в проекте задач.

Мероприятия – это действия, которые вы предпринимаете для того, чтобы решить задачу.

Мероприятия – конкретные шаги, действия, которые происходят в определенное время в определенном месте и имеют результат.

У каждой задачи должно быть не менее 2-х мероприятий.

! В рамках календарного плана все мероприятия проекта привязаны к задачам

! Сумма показателей результативности всех мероприятий должна быть равной запланированным результатам реализации проекта (количественным показателям)

Основная цель планирования заключается в разработке плана реализации проекта. С учетом уточненных целей определяется объем и виды предстоящих работ – тех видов деятельности, которые необходимы для достижения конкретных результатов. На всех стадиях проектирования производится многократное уточнение планов путем перехода от укрупненного описания предстоящих работ к более детальному.

Затем производится оценка длительности планируемых работ и составляется календарный план-график, содержащий сведения о работах, последовательности и времени их выполнения. Календарный план требует указания результатов реализации каждого пункта плана. Сумма результатов мероприятий календарного плана должна соответствовать заявленным количественным и качественным результатам проекта. Заявителю при подготовке отчетности необходимо будет обоснование достижения указанных результатов.

ПРИНЦИП «ВРЕМЯ, МЕСТО, РЕЗУЛЬТАТ»

Каждое мероприятие календарного плана должно обладать следующими характеристиками:

- содержание;
- срок исполнения;
- место проведения;
- ожидаемый результат.

Содержание

Содержание мероприятия – это то, что будет происходить. Каждое мероприятие связано с конкретной задачей, на решение которой оно направлено.

Помните, что в проекте по определению не может быть мероприятий, не направленных на решение его задач, – такие мероприятия не имеют смысла!

У вас есть задача – социальная адаптация людей с особенностями развития. Для решения этой задачи нужно провести серию занятий по социальной адаптации. Значит, вашими мероприятиями будут, например, «Занятия с психологом», «Занятия в керамической мастерской», «Профориентационная поездка на предприятие» и т.д.

Срок исполнения

Очевидно, что каждое мероприятие или серия мероприятий имеют сроки начала и окончания. Вам нужно оценить свои ресурсы и понять, в какие сроки вы сможете провести свои мероприятия.

Сроки должны быть реалистичными, т.е. они должны учитывать не только ваши возможности, но и риски.

Вернемся к нашему примеру. Допустим, у вас есть преподаватели и методические материалы, есть понимание того, сколько должно быть занятий по социальной адаптации, и вы хотите провести их с 1 июля по 31 августа. Однако у вас нет своего помещения – его вам предоставляет партнер. В таком случае вы рискуете остаться без площадки для своих мероприятий, и этот риск вы обязательно должны отразить в календарном плане: заложите время на то, чтобы найти другое место. Теперь с учетом риска срок мероприятия будет с 15 июня по 15 сентября.

Место проведения

Место проведения (если это применимо, исходя из типа мероприятия) также важный параметр в планировании. Следует заранее определить, в каком регионе или в каком городе (или районе города) вы будете проводить то или иное мероприятие. От этого зависят многие его содержательные аспекты: логистика, бюджет, возможность привлечь участников, риски.

Ожидаемый результат

Любое мероприятие социального проекта должно иметь конкретный, измеримый и достижимый результат. Из результатов мероприятий – количественных и качественных – складывается результат всего проекта, поэтому очень важно на этапе планирования правильно сформулировать ожидаемые результаты мероприятий.

Что значит «правильно»? Во-первых, в ожидаемых результатах мероприятий должны фигурировать представители выбранной вами целевой группы или групп. Во-вторых, общая сумма результатов мероприятий должна соответствовать ожидаемым результатам всего проекта.

Например, количественным результатом мероприятия «Занятия по социальной адаптации» будет количество посетивших их людей с особенностями развития. Качественным результатом будут полученные ими знания и, как следствие, изменения в поведении. Сформулируем мы это так: «Проведение занятий по социальной адаптации для людей с особенностями развития с 15 июня по 15 сентября, в которых примут участие не менее 20 человек. Участники получают знания, которые позволят им лучше адаптироваться к жизни в обществе».

Охват людей, то есть количество человек, принявших участие в мероприятии, – часто встречающийся результат мероприятия в социальном проекте. Очень важно при планировании этого результата использовать статистические данные, которые вы получили при анализе целевой группы. Тогда он будет не «взят с потолка», а обоснован.

!Только после того, как прописан календарный план, можно переходить к формированию команды проекта и бюджету.

Что ещё важно помнить про мероприятия? Они должны быть подкреплены финансовыми и человеческими ресурсами: реалистичным бюджетом и компетентной командой. Скорее всего, у вас уже возник вопрос: «Насколько подробно нужно расписывать календарный план?» Это зависит от масштаба проекта и сложности заявленных задач, но, конечно, для себя вы должны продумать каждый шаг, будь то проведение организационной встречи, покупка оборудования и т.д. Однако при формировании «внешних» документов, например, при заполнении заявки на президентский грант, вы можете опустить такие мероприятия и сосредоточиться на тех, которые дают измеримый результат.

В календарном плане грантовой заявки

НУЖНО	НЕ НУЖНО
Содержание, шаги достижения задач	Организационные мероприятия
<ul style="list-style-type: none"> - Закупка оборудования - - проведение обучающих занятий - - проведение информационной кампании 	<ul style="list-style-type: none"> - Встреча команды проекта - - заключение договоров с командой - - привлечение партнеров - - определение концепции

!Крайняя дата реализации запланированного мероприятия – дата, не позднее которой мероприятие в рамках задачи состоится.

!Напомним, что в рамках одной задачи может быть 2,3 и более мероприятий. В форме Росмолодежи для описания каждого мероприятия необходимо создавать новую строку с задачей.

ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА

№ п/п	Задача	Мероприятие (его содержание и место проведения)	Дата начала мероприятия (мм.гг.)	Дата окончания мероприятия (мм.гг.)	Ответственный	Ожидаемый результат (количественный)
1.	Обеспечить информационное освещение проекта	Мероприятие №1 Пресс-тур для журналистов и представителей турбизнеса региона по подготовленной экологической тропе в Советском районе Кировской области	21.08.2020	21.08.2020	Руководитель проекта	Участниками пресс-тура стали: не менее 7 турагентств Кировской области. По итогам поездки новость вышла в 5 региональных новостных порталах, 1 всероссийском информационном портале, 3 региональных газетах, 1 сюжет на местном телевидении
2.	Обеспечить информационное освещение проекта	Мероприятие №2				

Чек-лист для самопроверки

Календарный план реализации проекта		План синхронизирован с каждой из задач
		План синхронизирован с каждым из методов
		Каждый пункт плана имеет количественный результат (например, «Рассылка писем в школы», результат – «Письма направлены в 150 школ»)
		Сумма количественных результатов мероприятий равна количественным результатам проекта (если проект предусматривает 100 участников, то и в плане фигурирует этот параметр)

ЗАДАНИЕ №4

Пропишите календарный план Вашего проекта, отразив в нем каждую задачу.