

UZMI ILI OSTAVI

NOVA USLUGA UDRUGE ZAMISLI



UZMI ILI OSTAVI

▶ Razvojna tema

Udruga Zamisli je prijavitelj projekta kroz koji želi povećati socijalnu uključenost osoba s invaliditetom, informiranost i umreženost kako bi se ostvarila veća međusobna suradnju.

▶ Dionici projekta

UDRUGA ZAMISLI	NOSITELJ
DM I FER	PARTNERI
OSI	CILJNA SKUPINA
???	SURADNICI
???	PODUGOVORENI
RODITELJI OSI I SVI ZAINTERESIRANI	KRAJNJI KORISNICI

IDEJNO RIJEŠENJE

RAZVITI NOVU USLUGU KROZ MREŽU
AKTIVNIH 30 OSI VOLONTERA

▶ Opći cilj

Udruga Zamisli želi doprinijeti povećanju socijalne uključenosti u društvu kroz ostvarivanje bolje povezanosti i komunikacije OSI na području Republike Hrvatske.

▶ Specifični cilj

Udruga Zamisli želi ostvariti povećanje socijalne uključenosti i porast građanske participacije OSI, osigurati pristup pomagalima kroz mogućnost razmjene i darivanja, te bolju informiranost na području Republike Hrvatske.

UZMI ILI OSTAVI

OSIGURATI PRISTUPAČNOST POMAGALIMA
KROZ MOGUĆNOST RAZMJENE I DARIVANJA.

Rezultati projekta

- ▶ Razvijena usluga UZMI ILI OSTAVI
- ▶ Ostvareni učinkoviti ljudski potencijali
- ▶ Ostvaren porast samoinicijative OSI
- ▶ Ostvarena dobra promidžba i vidljivost
- ▶ Ostvareno dobro vođenje i administracija

Aktivnosti

1. Razvijena usluga UZMI ILI OSTAVI

- ▶ 1.1. Uključiti 30 OSI volontera koje će sudjelovati u projektu.
- ▶ 1.2. Razviti informatičko rješenje za povezivanje OSI.
- ▶ 1.3. Osigurati funkcionalnu opremu za komunikaciju OSI volontera koji aktivno sudjeluju u projektu.
- ▶ 1.4. Održati prvi informativni sastanak u Udruzi Zamisli za OSI i upoznati ih s projektom i načinom rada.
- ▶ 1.5. Pružiti tehničku podršku za aktivne korisnike nove usluge za OSI.

2. Ostvareni učinkoviti ljudski potencijali

- ▶ 2.1. Organizirati i provesti potrebne stručne i motivacijske edukacije za postojeće zaposlenike.
- ▶ 2.2. Organizirati i ugovoriti potrebne nove zaposlenike za potrebe projekta.
- ▶ 2.3. Organizirati i provesti radionice za sudionike u razvoju informatičkog rješenja.
- ▶ 2.4. Organizirati i provesti potrebne edukacije za korisnike nove usluge.

Aktivnosti

3. Ostvaren porast samoinicijative OSI

- ▶ 3.1. Informirati OSI o postojanju usluge
- ▶ 3.2. Organizirati i provesti motivacijske radionice za uključene OSI volontere
- ▶ 3.3. Potaknuti samoinicijativu OSI kroz sustav nagrađivanja.

4. Dobra promidžba i vidljivost

- ▶ 4.1. Izrada marketinške strategije.
- ▶ 4.2. Provedba marketinške strategije

5. Ostvareno dobro upravljanje projektom i administracija

- ▶ 5.1. Izraditi detaljan akcijski plan
- ▶ 5.2. Provesti akcijski plan

Analiza tržišta

Element/Aktivnost	Rizik	Vjerojatnost	Utjecaj	Mjere izbjegavanja/ublažavanja
1 - Razvijena usluga UZMI ILI OSTAVI	Nepoštivanje rokova i loša kvaliteta radova. Nedovoljno zainteresiranih OSI.	mala	visok	Nadzor i kontrola, animiranje.
2 - Ostvareni učinkoviti ljudski potencijali	Nedostatak stručnjaka na tržištu rada.	srednja	srednji	Istraživanje tržišta potrebnih stručnjaka.
3 - Nabavljena potrebna komunikacijska opreme za sudionike na projektu	Nepovoljno tržište	malo	srednji	Kontinuirano traživanje tržišta
4 - Ostvaren porast samoinicijative OSI	Nepovjerenje	mala	srednji	Otvorena komunikacija
5 - Upravljanje projektom i administracija	Moguće pogreške u postupku vođenja projektom	mala	visok	Voditi konzultacije tijekom vođenja projekta.
6 - Ostvarena dobra informiranost i promocija	Nepostojanje interesa za uslugu.	mala	visok	Osmisliti privlačne materijale i motivirajuće objave.

Opći cilj

Kako mjerimo opći cilj uključujući količinu, kvalitetu i vrijeme?

Indikatori mjere

- ▶ Porast broja socijalno uključenih OSI za X godinu dana nakon završetka projekta.
- ▶ Porast broja aktivnih OSI u građanskoj participaciji za X, godinu dana nakon završetka projekta

Svrha projekta

Objektivno provjerljivi
indikator/pokazatelji

Indikatori mjere

- ▶ Do završetka projekta Udruga Zamisli stvorila je aktivnu mrežu za informiranje, komunikaciju i međusobnu suradnju najmanje 30 OSI na području Republike Hrvatske.
- ▶ Do završetka projekta razmijenjeno je X predmeta kroz uslugu UZMI ILI OSTAVI

Rezultati projekta

Koji indikatori jasno pokazuju da je svrha postignuta (uključujući količinu, kvalitetu i vrijeme)?

Indikatori mjere

- ▶ 1.1. Do završetka projekta uključeno 30 OSI u aktivnosti nove usluge.
- ▶ 1.2. Do završetka projekta razvijeno, testirano i korišteno informatičko rješenje za potrebe projekta.
- ▶ 1.3. Do završetka projekta pribavljeno X potrebne komunikacijske opreme.
- ▶ 1.4. Do završetka projekta pružena je tehnička podrška za 30 aktivnih korisnika nove usluge za OSI.
- ▶ 2.1. Do završetka projekta organizirano i završeno 12 edukacija za zaposlene Udruge Zamisli.
- ▶ 2.2. Do završetka projekta organizirano i ugovoreno 5 novih stručnih osoba za rad na projektu.
- ▶ 2.3. Do završetka projekta organizirano i održano 7 radionica za sudionike razvoja informatičkog rješenja.
- ▶ 2.4. Do završetka projekta organizirano i održano 10 radionica za 30 OSI uključenih u projekt.

Rezultati projekta

Koji indikatori jasno pokazuju da je svrha postignuta (uključujući količinu, kvalitetu i vrijeme)?

Indikatori mjere

- ▶ 3.1. Do završetka projekta organizirana i održana jedna prezentacija usluge za OSI
- ▶ 3.2. Do završetka projekta povećan broj aktivnih korisnika za 20%.
- ▶ 3.3. Do završetka projekta osmišljeno, organizirano i održano 5 motivacijskih radionica
- ▶ 3.4. Do kraja projekta organizirano i održano 20 radionica za samoinicijativu OSI
- ▶ 4.1. Do kraja projekta pripremljeno i objavljeno 20 objava na društvenim mrežama i portalu Udruge Zamisli.
- ▶ 4.2. Do kraja projekta organizirana izrada brošura, plakata i naljepnice.
- ▶ 5.1.1. Formiranje i koordiniranje projektnoga tima.
- ▶ 5.1.2. Izrađen operativni i financijski plan provedbe projekta.
- ▶ 5.2.1. Održana 24 sastanaka projektnog tima.
- ▶ 5.2.2. Stalni monitoring i praćenje evaluacije, sprječavanje rizika, praćenje kvalitete provedbe, eventualne korekcije.
- ▶ 5.2.3. Izvještavanje o napretku projekta i pisanje završnog izvješća.

Opći cilj

Na koji način će se prikupljati informacije, kada i tko će ih prikupljati?

Objektivni izvori provjere

- ▶ Izvješće Državnog zavoda za statistiku
- ▶ Registar OSI
- ▶ Uspostava podrške u socijalnom uključivanju i zapošljavanju socijalno ugroženih i marginaliziranih skupina» kojeg je Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku provelo u okviru Instrumenta pretpristupne pomoći (IPA)
- ▶ Zakon o potvrđivanju Konvencije o pravima osoba s invaliditetom i Fakultativnog protokola uz Konvenciju o pravima osoba s invaliditetom (Narodne novine, Međunarodni ugovori, br. 6/07 i 5/08); h)
- ▶ Zakon o socijalnoj skrbi (Narodne novine br. 157/13, 152/14, 99/15, 52/16 i 16/17) n)
- ▶ Zakon o obrazovanju odraslih (Narodne novine br. 17/07, 107/07 i 24/10)

Rezultati projekta

Na koji način će se prikupljati informacije, kada i tko će ih prikupljati?

Objektivni izvori provjere

- ▶ Potpisne liste
- ▶ Fotografije
- ▶ Izvještaji
- ▶ Zapisnici sastanaka projektnog tima
- ▶ Ugovori s edukatorima
- ▶ Računi za režije

Projektni tim

Član projektnog tima	Aktivnosti u kojima će sudjelovati	Kvalifikacije i dosadašnje iskustvo	Opis posla
Voditelj projekta u punom radnom vremenu	Nadzor provedbe u svim elementima projekta.	Dobro poznavanje metodologija i najboljih praksi vođenja projekata, dokazano praktičnim iskustvom u Udruzi Zamisli.	Koordinacija svih članova tima, komunikacija s PT, komunikacija s pod ugovarateljima, praćenje aktivnosti provedbe.
Asistent voditelja	Provedba u svim elementima projekta.	STUDENT	U suradnji s voditeljem projekta planira aktivnosti kako bi se osiguralo njihovo kvalitetno i pravovremeno provođenje.
Koordinator projekta	Nadzor i koordinacija provedbe u svim elementima projekta.	Potrebno 2 godine iskustva u koordiniranju timova.	Kontrola kvalitete outputa, koordiniranje aktivnosti tijekom provedbe.
Financijski voditelj	Aktivnosti provedbe u svim elementima projekta.	Iskustvo u javnoj nabavi i/ili upravljanju ugovorima s vanjskim pružateljima usluga.	Financijsko upravljanje projektom. Vođenje javne nabave i ugovora s vanjskim pružateljima usluga.
Administrator	Aktivnosti provedbe u svim elementima projekta.		Praćenje, koordinacija partnera, izvještavanje, evaluacija, istraživanje tržišta
Psiholog	Nadzor i podrška provedbe u svim elementima projekta.	Diplomirani psiholog, najmanje 5 godina radnog iskustva u struci.	Sudjelovanje u odabiru novih zaposlenika, savjetovanje postojećih, osmišljavanje i izrada motivacijskih radionica i sl.

Planiranje radnog opterećenja

Član tima	Razvijena usluga UZMI ILI OSTAVI	Ostvareni učinkoviti ljudski potencijali.	Nabavljena potrebna komunikacijska opreme za sudionike na projektu.	Ostvaren porast samoinicijative OSI.	Vidljivost i promidžba	Upravljanje i administracija	UKUPNO
Voditelj projekta	6mj	8mj	3mj	3mj	2mj	2mj	24mj
Psiholog	7mj	7mj	-	6mj	2mj	2mj	24mj
Asistent	3mj	4mj	-	2mj	1mj	2mj	12mj
Koordinator	5mj	8mj	2mj	4mj	2mj	3mj	24mj
Financijski administrator	3mj	3mj	2mj	2mj	1mj	1mj	12mj
Administrator	2mj	2mj	2mj	2mj	4mj	12mj	24mj

Vremenski plan aktivnosti

Aktivnost	Odgovornost	1. godina								
		kvartalna razdoblja				kvartalna razdoblja				
		1.	2.	3.	4.	1.	2.	3.	4.	
1. Razvijena usluga UZMI ILI OSTAVI			X	X	X	X	X	X	X	X
2. Ostvareni učinkoviti ljudski potencijali.			X	X	X	X	X	X		
3. Nabavljena potrebna komunikacijska opreme za sudionike na projektu.				X	X	X	X	X	X	
4. Ostvaren porast samoinicijative OSI.						X	X	X	X	
5. Promidžba i vidljivost		X	X	X	X	X	X	X	X	X
6. Upravljanje projektom i administracija		X	X	X	X	X	X	X	X	X

RESURSI

Koji su ulazni resursi (sredstva) nužni za provedbu navedenih aktivnosti; jesu li to npr. zaposlenici, volonteri, oprema, tehnička pomoć, prostor, trening itd.

- ▶ Zaposlenici
- ▶ OSI volonteri
- ▶ Oprema za komunikaciju
- ▶ Tehnička pomoć
- ▶ Radionice za razvojni tim informatičkog rješenja
- ▶ Prostor za prezentaciju
- ▶ ...

TROŠKOVI

Koji su troškovi aktivnosti?

- ▶ Trošak plaća zaposlenika uključenih u projekt
- ▶ Trošak razvoja informatičkog rješenja
- ▶ Trošak nabave komunikacijske opreme i tehničke podrške
- ▶ Trošak edukacija
- ▶ Trošak radionica
- ▶ Trošak prostora za prvu prezentacije
- ▶ Putni troškovi sudionika prezentacije, hrana i piće, smještaj
- ▶ Trošak promidžbenih materijala
- ▶ Trošak izrade promotivnog banera
- ▶ Trošak izrade i tisak naljepnica za opremu, vanjske info ploče
- ▶ Trošak promoviranja putem medija
- ▶ Trošak radnih materijala
- ▶ Troškovi revizije projekta

HVALA NA DRUŽENJU!

SRETNO U PROVEDBI !!!