

# PROJEKTOVÝ MANAGEMENT v NNO

## 4. BLOK

**ŽÁDOST VYPRACOVAT A VLOŽIT (na IS, Google drive) NEJPOZDĚJI DO:**

**19.12.2017; 24:00**

**KOMENTÁŘE VLOŽENY DO:**

**21.12.2017; 24:00**

### ZADÁNÍ DO PŘÍŠTĚ

#### 1) ZAPRACOVAT POZNÁMKY K DRUHÉ ČÁSTI V TŘETÍ ČÁSTI ŽÁDOSTI

*opakuji: předchozí soubory s poznámkami všichni necháváme tak jak jsou. Jde nám o to uchovat na sdíleném prostoru původní texty s poznámkami, aby mohli všem sloužit jako poučení. Všem ze skupiny tedy doporučuji podívat se na ostatní žádosti. Nemusíte komentovat, to už měli dělat jiní. Nyní nám jde o sdílení chyby, sdílení jako nástroj pro vzájemné učení.*

Dle poznámek v Žádosti č.2 zpracovat novou verzi a tu uložit spolu s novými zadáními pro Žádost část 3.

#### 2) VYPRACOVÁNÍ TŘETÍ ČÁSTI ŽÁDOSTI.

Za (opravený) text vložit vyplněné další položky žádosti. Vložit na IS a do sdíleného prostoru. Soubor bude mít jméno bloku, ze kterého byl úkol zadán a jméno týmu, který jej zpracoval: „blok 4 – tým 2 – zadost“.

### 3) ROZPOČET

Vypracovat rozpočet připravovaného projektu. Bude obsahovat všechny položky, u kterých předpokládáme vynaložení financí. Zpracovat v podobě excelové tabulky, např. dle zaslaného vzoru: „rozpocet“. Tabulka slouží jako příklad, neboť jak jste viděli, každá žádost má svůj styl třídění a podrobnosti. Tato nám tedy poslouží hlavně k uvědomění si rozpočtových kapitol. Obsah řádků a je samozřejmě na vás.

Tabulka rozpočtu zde:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1iYm9ufifv9N858HfBAHznFi9YsIFgc5g4xbbE8puoaE/edit?usp=sharing>

Tabulku uložit na IS a na sdílený prostor pod názvem: „blok 4 – tým 3 - rozpocet“.

### 4) STAKEHOLDERS / ZÁJMOVÉ SKUPINY

Vypracovat vlastní přehled Stakeholderů / Zájmových skupin k vašemu vlastnímu projektu:

- Jací jsou vaše Externí Zájmové skupiny? Minimálně 5.
- U každé analýza Vlivu a Zájmu.
- Jaká rizika vám z toho plynou? A jak je podchytíte?

Soubor uložit na IS a na sdílený prostor pod názvem: „blok 4 – tým 3 - stakeholders“.

## NOVÉ ČÁSTI ŽÁDOSTI

### MATERIÁLNÍ ZABEZPEČENÍ PROJEKTU

*Co všechno máme již k dispozici? Máme budovu, kancelář, počítače, nástroje...*

### ZAJIŠTĚNÍ MÍSTA REALIZACE / MÍSTO REALIZACE PROJEKTU

- *Popište místo, kde se bude projekt realizovat.*
- *Je místo ve vašem vlastnictví, či jste v podnájmu?*
- *Jak zajistíte, aby mohl projekt na daném místě proběhnout?*

### ROZPOČET PROJEKTU / POŽADOVANÁ FINANČNÍ PODPORA / KOMENTÁŘ K ROZPOČTU

- *Popis všech nákladů, které se k projektu vztahují, např. mzdy, materiálové náklady, služby, kancelářské potřeby, režijní náklady, cestovné, telekomunikační poplatky apod.*
- *V případě, že má projekt i jiné finanční zdroje, je třeba uvést jaké, a jakými částkami projekt podporují.*
- *Žádáme-li jen o část finančních prostředků z celku, je potřeba ukázat, jakou částí se Sponzor na projektu bude podílet. Často bývá totiž podmínkou, že dotace může pokrýt max. 80% celkových nákladů, či dále např. 50% režijních nákladů na provoz, apod.*
- *Výška jednotlivých položek v rozpočtu musí odpovídat realizovaným aktivitám a cenám v místě realizace projektu. Bývají na to i tabulky, v jakých rozmezech se smí výdaje na platy pohybovat.*
- *Tam kde nejsou tabulky dané, je dobré vyrobit vlastní PŘEHLEDNOU tabulku a dát ji přílohou.*

Zde, do žádosti uvést slovní komentář vaší přílohy k žádosti (soubor: „blok 4 – tým 3 - rozpočet“).

### UDRŽITELNOST PROJEKTU / POKRAČOVÁNÍ AKTIVIT PO SKONČENÍ PROJEKTU / NAVAZUJÍCÍ AKTIVITY PO SKONČENÍ PROJEKTU

- *Jestli to povaha projektu vyžaduje, dejte vědět, jak se budete o výsledky projektu starat dále. Pokud ne, tak uveďte též.*
- *Plánujete na tento projekt navázat vlastní činností z jiných zdrojů, nebo bude potřeba dalších žádostí o podporu?*
- *Pokud je to jen trochu možné, dejte vědět, že to není jednorázová akce, ale že bude o peníze, které do toho byly vloženy, dále postaráno.*

## DALŠÍ MOŽNÉ ČÁSTI ŽÁDOSTI

Uvádím pro přehled další možné části žádosti, které se objevují. My je však již vyplňovat nebudeme.

### SOULAD SE STRATEGICKÝMI DOKUMENTY

- *Soulad s...*
  - o *politikami EU*
  - o *krajským strategickým rozvojovým plánem*
  - o *regionálními či městskými plány rozvoje*

*... v dané oblasti, kde podáváme žádost (např. se Státní politikou životního prostředí, Strategií udržitelného rozvoje ČR, Strategií ochrany biologické rozmanitosti ČR, atd.).*

**-NETŘEBA NYNÍ VYPLŇOVAT-**

### PERSONÁLNÍ ZABEZPEČENÍ PROJEKTU / ŘEŠITELSKÝ TÝM

*Dosažené vzdělání, praxe a úspěchy v oboru jednotlivých členů týmu.*

**-NETŘEBA NYNÍ VYPLŇOVAT-**

### INOVATIVNOST PROJEKTU

- *Čím je projekt nový či jiný, oproti předchozím žádostem / oproti jiným řešením, která jsou již k dispozici.*
- *Jaká nová originální řešení navrhuje?*
- *Vyplňuje projektem nějaké „bílé místo“ (např. způsob péče), který (pro finanční náročnost) nikdo neposkytuje?*
- *Uvažovat ze všech úhlů pohledu – profesní oblast působení; působení v místě...*

**-NETŘEBA NYNÍ VYPLŇOVAT-**

### ŠÍŘENÍ POVĚDOMÍ O AKCI (v průběhu projektu a po jeho ukončení) / ZVIDITELNĚNÍ SPONZORA

*Často bývá povinná propagace Sponzora, např. vyvěšení jeho banneru, štítek na dveřích apod. Jsou-li takové podmínky uvedeny, popište, jak je budete realizovat.*

**-NETŘEBA NYNÍ VYPLŇOVAT-**

*V klidu si užijte nadcházející sváteční dny. A nezapomeňte na projekt Klidné vánoce z třetího bloku!  
Jaký má cíl? Co vše je potřeba k jeho naplnění? Které termíny, kontrolní body a kritické body si stanovíte? ;-)*