

Projektmenedzsment tippek, bevált gyakorlatok

Szabó Csilla, TKA - Nemzetközi
Felsőoktatási Fejlesztések Igazgatósága

JUST START.

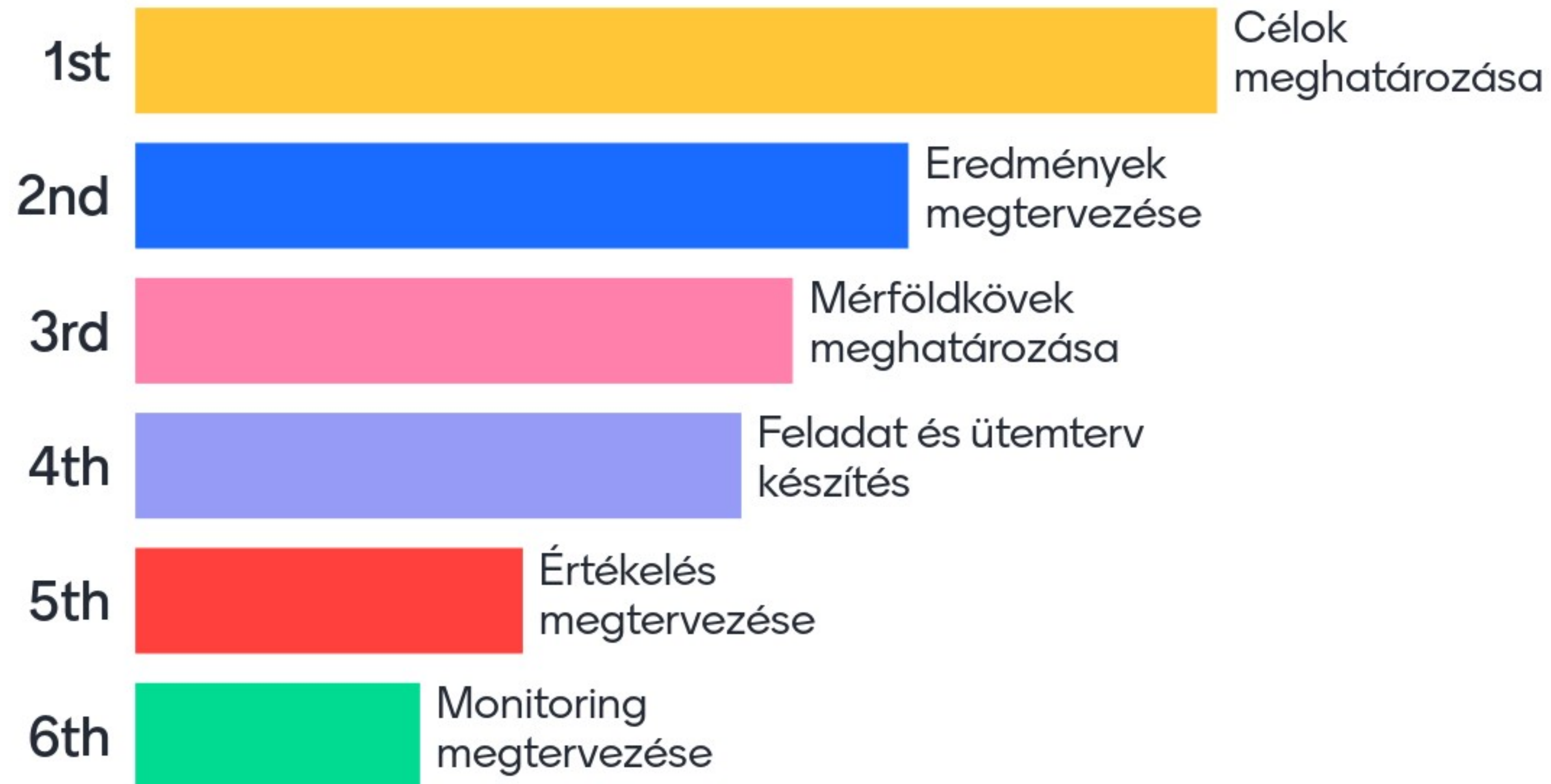
AGENDA

1. Projekttervezés és újratervezés
2. Partnerség vs projektcsapat
3. On-line eszközök, online események
4. Dokumentumok (memok, PM handbook, Partnerszerződés)
5. Eszközök (IMPACT+ tool, kockázatkezelési mátrix)
6. Eredmények terjesztése - a kezdetektől



menti.com

Állítson fel időrendi sorrendet!



Projekt (ÚJRA)tervezés

- ÚJRAtervezés - elkerülhetetlen
- Munkacsomagok - mérföldkövek - indikátorok
- Változásmenedzsment



Építsünk a változásokra!

Milyen változások történhetnek egy projekt futamideje alatt?

Meghatározó személyi változások a partnereknél

COVID

Személyi változások a partnereknél

Személyi

Munkaerő cserélődése

Intézményi változás: megszűnik egy partnerintézmény (vagy éppen a koordinátor), és a jogutódlásról, feladatátadásról gondoskodni kell.

Infláció, bérköltségek változása

infláció

Költségvetés tervezési hiba, személyi változás a pm-ben,



Milyen változások történhetnek egy projekt futamideje alatt?

Szabályozás, jogszabályok változása

Partnereknél személyi változások, partnerek kevesebb munkát tesznek a projektbe a vártnál, költségek emelkedése

Válsághelyzet (covid, háború, gazdasági)

Árfolyam-változás

Gazdasági környezet változása

Adótörvényváltozás

Várandóság

Változás a szakmai környezetben

Célcsoport igényeinek változása



Milyen változások történhetnek egy projekt futamideje alatt?

Nem sikerül időben elérni a mérföldköveket

Jogi környezet

Projektcsapat: PM feladatok ellátása, projektkoordináció, megvalósítás



Tudatosítani:

- A változás elkerülhetetlen. A körülmények változhatnak.
- *A projekt célja állandó!*
- A változást fordítsuk a projekt előnyére.
- Koordinátorként segítsék menedzselni/kezelní a változást.

DON'T PANIC

Mi a különbség a partnerség és a projektcsapat között?

Partnerség az intézmények közössége

Munkakapcsolat szorossága

felelősség megosztása

A projekt csapat a személyek közössége

A projektcsapat közvetlenül dolgozik a megvalósításon, a partnerség ennél tágabb

Motivációs szint

A partnerség a résztvevő intézmények vezetőit, kapcsolattartóit jelenti, a projekt csapat a szakmai megvalósítást gyakorlatban végző emberek közössége

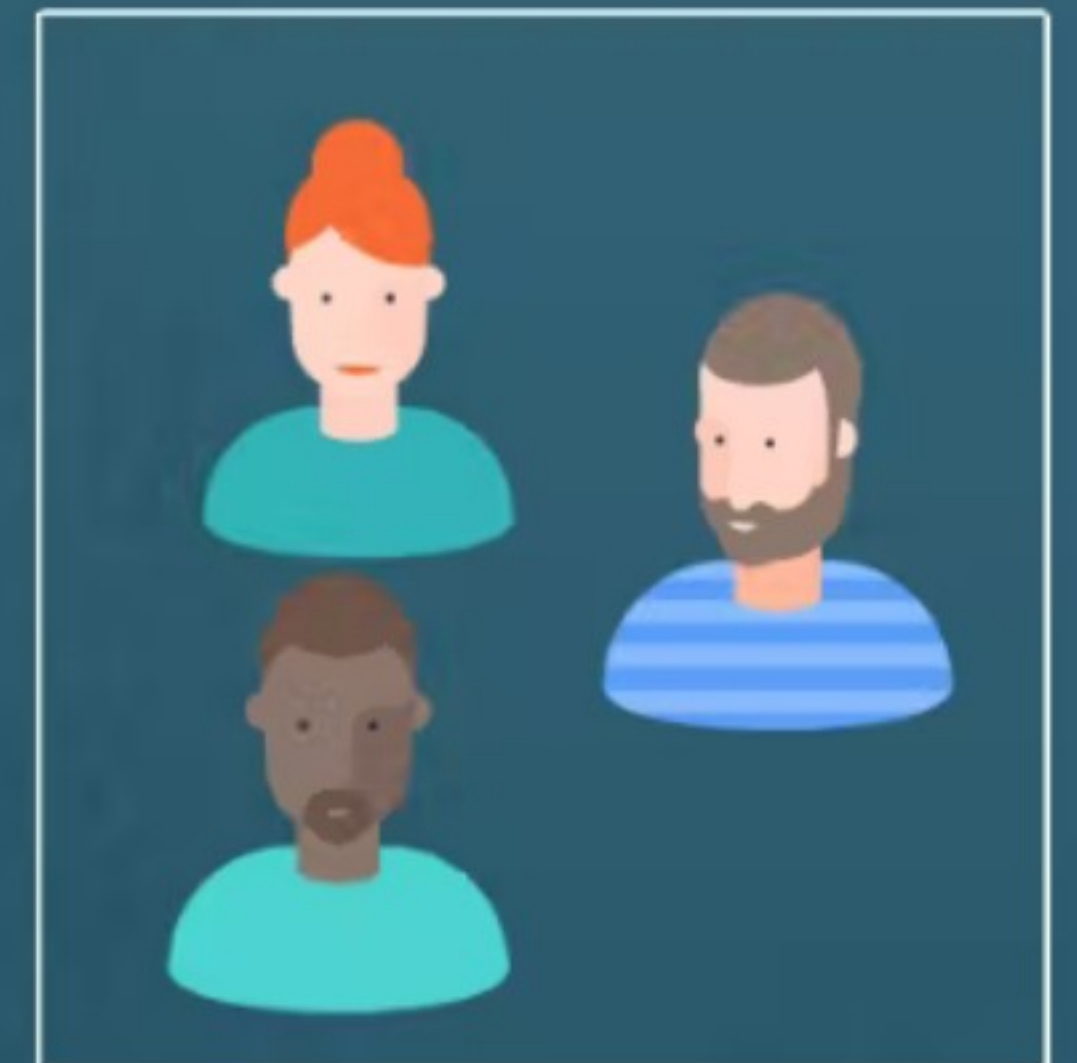
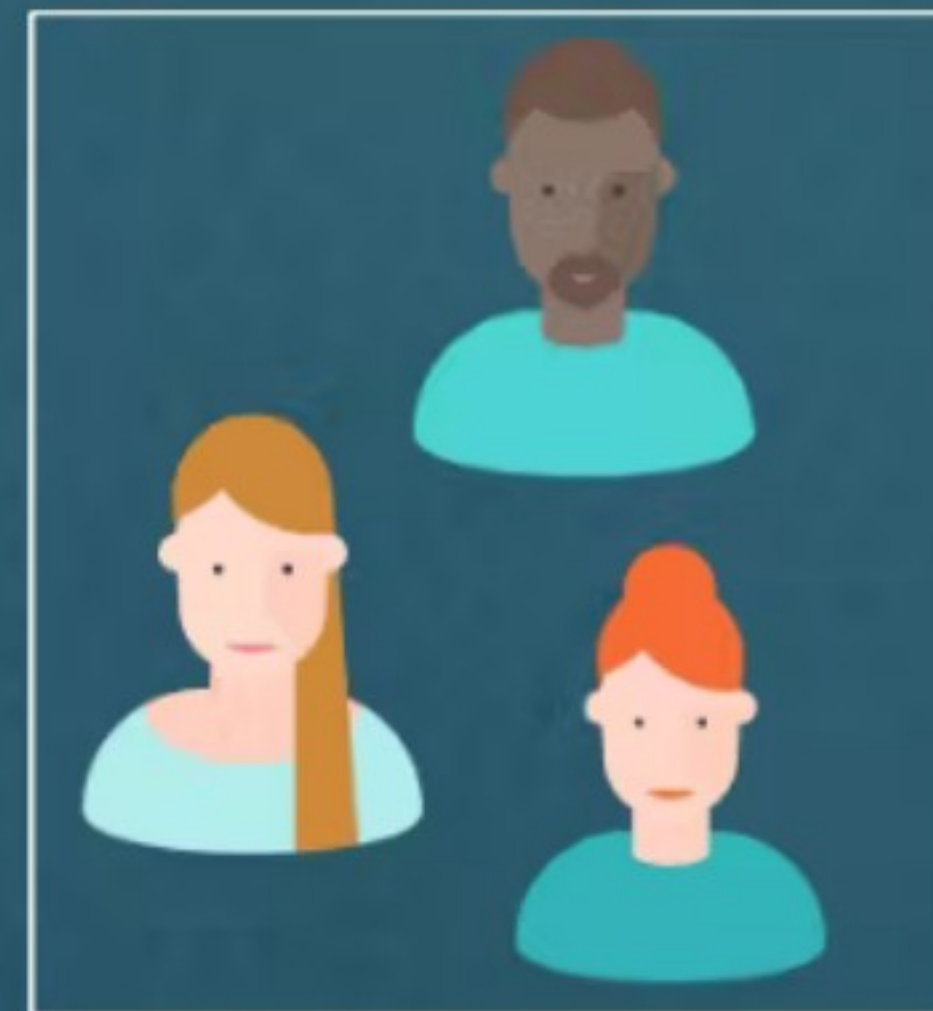
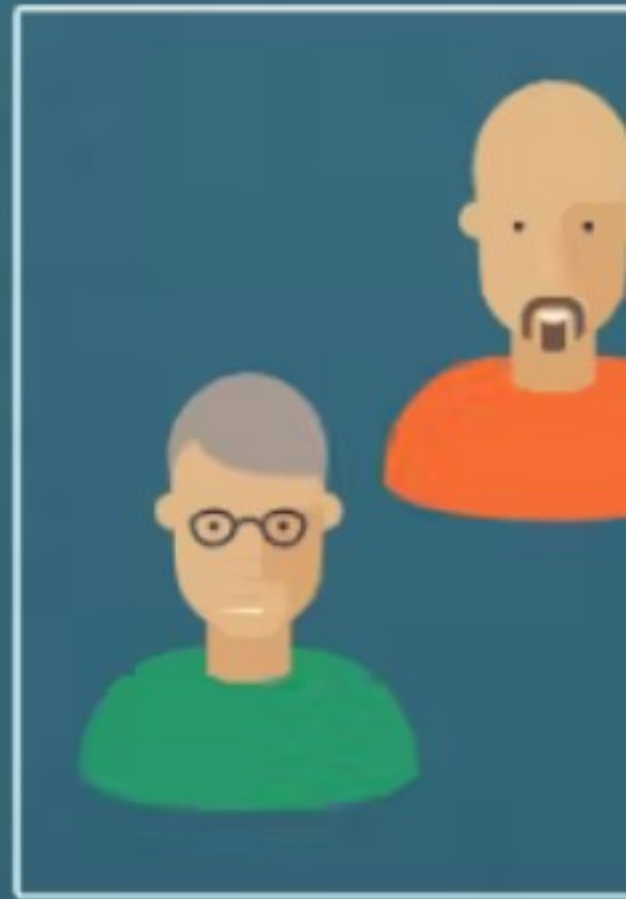
Partnerség: keret
Projektcsapat: együtt dolgozó munkatársak

Projektcsapat: Kontakt személyek,
Partnerség: intézmények



Partnerség vs Projektcsapat

- KOORDINÁCIÓ: Mi a koordinátor és mi a partnerek felelőssége? Ld. Támogatási Szerződés!
- OWNERSHIP: Hogyan fogja mindenki magáénak érezni a projektet?
- SIKERFAKTOROK: Mitől gondoljuk, hogy sikeres lesz a projektünk?



Az online események nem
alkalmasak kötetlen
beszélgetésekre.



Egy projekt online élete I.

- Online projekttalálkozó - Hogyan idézzük meg a "helyszínt"?
- Coffee-zoom
- Arcok - célhoz az eszközt!
- Lounge, a kötetlen beszélgetések helyszíne
- Online gasztro- vagy kultúrest
- Egyeztessük óráinkat!



Egy projekt online élete II. - online meeting módszertan

- 2 napos offline meeting ≠ 2 napos online meeting
- Több szünet
- Kevesebb előadás
- Aktivitást serkentő feladatok
- Zoom update, csak akinek szükséges



Mi ezt az online eszközt használjuk:

Zoom

Dropbox

Meet

Jamboard

Google drive

Google meet

Google groups

Google meet

Google meet, zoom, teams



Mi ezt az online eszközt használjuk:

Zoom, Freedcamp

Zoom, e-mail, Google Drive

Google Drive

Webex

Google Calendar

Zoom, ClickUp, Google drive, dropbox, e-mail

Miro, mentee zoom, dropbox, google drive

Google drive

Google Hangouts



Mi ezt az online eszközt használjuk:

Zoom,

Google Meet

Meet, Trello, Google Drive

Google Drive

Trello



Online eszközök I. - CÉL

- Projektmenedzsment, feladatmenedzsment
- Online meeting, webinárium
- Kommunikáció
- Prezentáció készítés
- Kérdőív, adatgyűjtés
- Dokumentum tárolás
- Grafikus ábrák készítése
- Videó készítése
- stb.



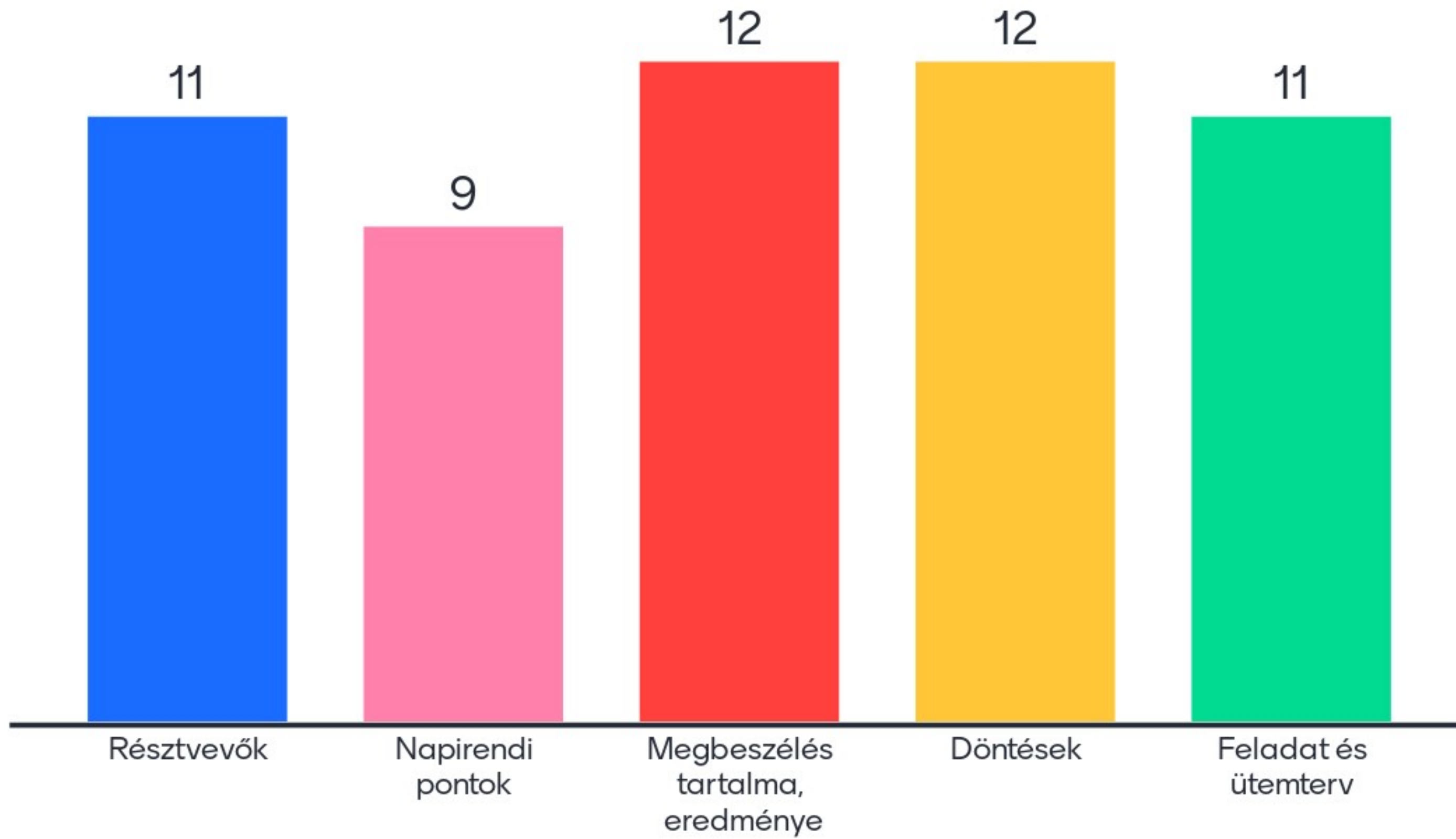
Online eszközök II. - Keep it simple!

[34 useful free online tools for workshop planning and meeting facilitation](#)

[37 ICT tools for youth workers, trainers and project managers](#)



Egy MEMO tartalma:



Feladat	Felelős	Határidő	Megjegyzés
app fejlesztéshez kapcsolattartó kijelölése	TKA	2017. szeptember 29.	fejlesztő kapcstartója: Richter Gergely
ütemterv a portál fejlesztéshez	TKA	2017.szeptember 29.	
ütemterv app fejlesztéshez	CreatIT - Richter Gergely	2017.szeptember 29.	

Hasznos dokumentumok I. - Memók - Feladat- és ütemterv

Hasznos dokumentumok II. - Saját projekt menedzsment kézikönyvünk

- projekt célok, menetrend - ábrával
- partner felelőssége
- koordinátor felelőssége
- kommunikációs karta: partnerek egymás között, közös munka/komm felület, visszajelzés, dokumentum végleges, partnerek külső kommunikációja a projektről
- MELLÉKLETE: a memók

European ESL-Platform and Support Services: Project Management Handbook



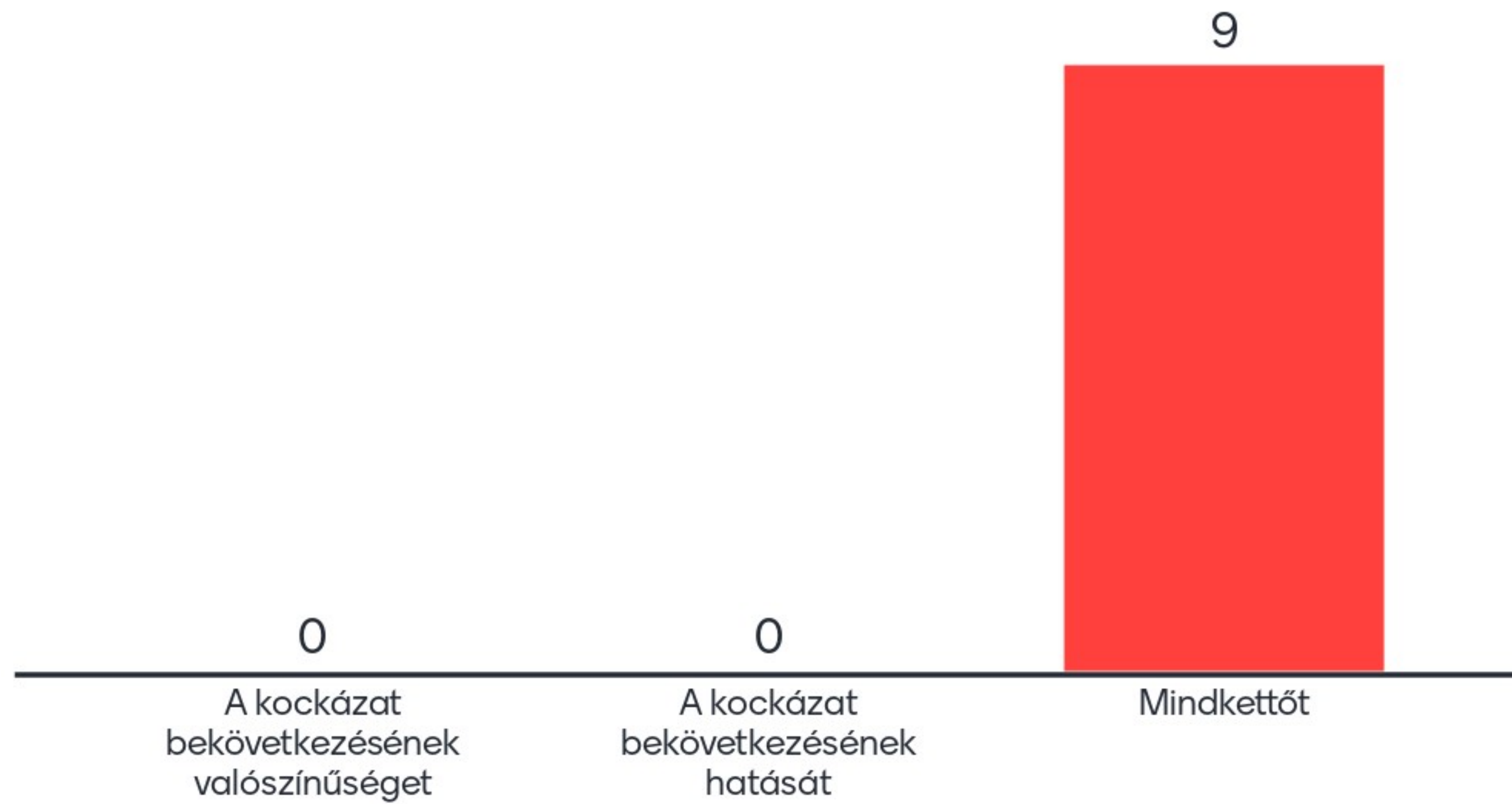
Hasznos dokumentumok III.

- Partnerszerződés

- A TKA által közzétett mintát használtuk mi is
- SZABADON SZERKESZTHETŐ! (MINTA vízjelet törölni)
- +1 pont: projekt menedzser kinevezése minden partnerintézményben
- MELLÉKLETE: saját PM Handbook



Kockázatelemzésnél mit vizsgálók?



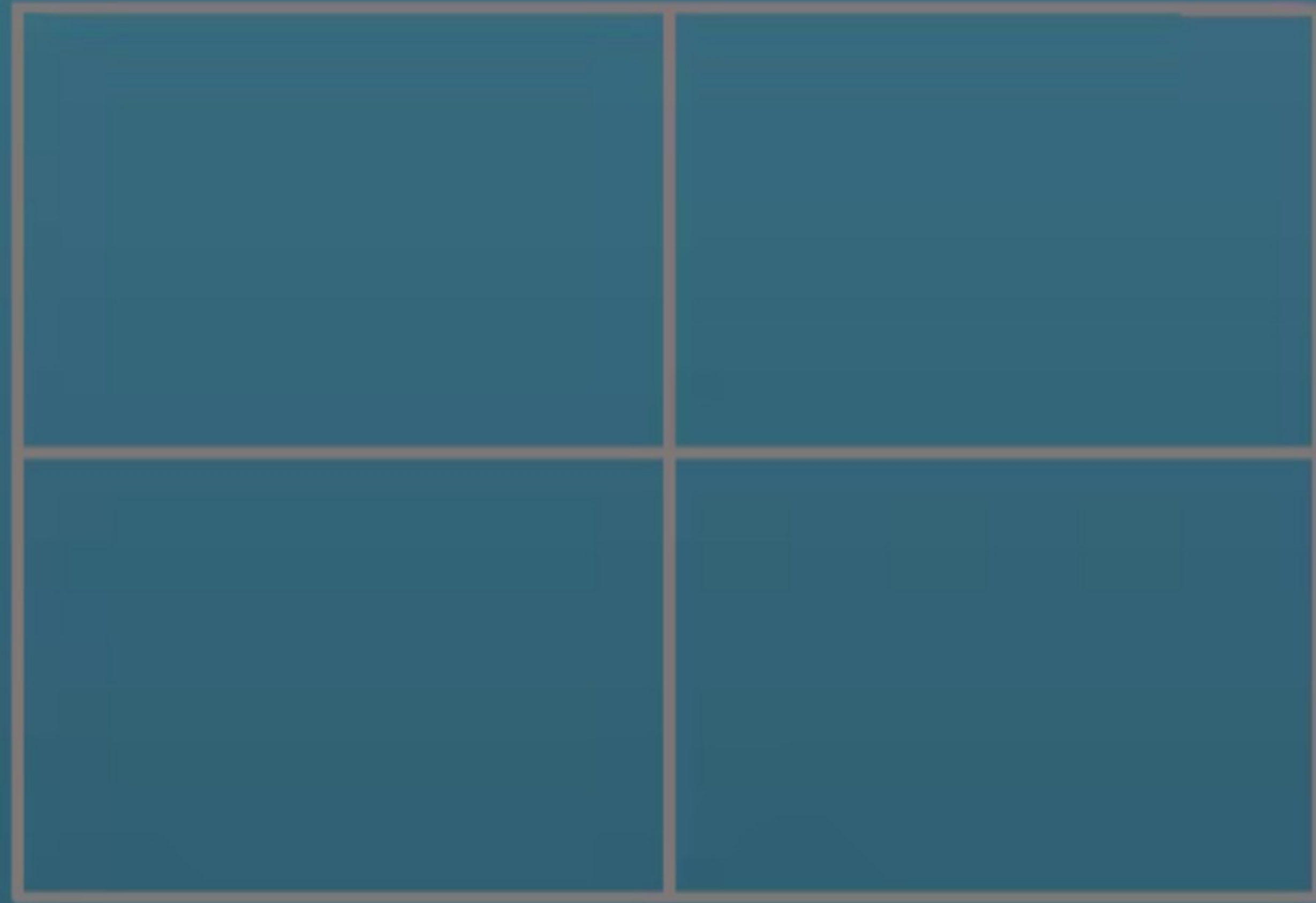
Kockázatelemzés és hatásmérés - 2 eszköz

- Kockázatelemzési mátrix
- Impact+ Tool



és kezelés

Hatás



Bekövetkezés valószínűsége

Impact•

Use the Imp
Exercise and
to get the m
of this tool

Hatás

<p>kiesik egy partner intézményi koordinátor személye megváltozik</p> <p>Időszakos megfigyelés</p>	<p>tanév rendje különböző, nincs közös időpont adminisztrációs okokból likviditási probléma</p> <p>Megeelőzés, megszüntetés</p>
<p>kevesebb tanuló (munkatárs) tud utazni az egyik partnertalálkozóra</p> <p>Eseti megfigyelés</p>	<p>képzők megközelítése különbözik a partnerországokban</p> <p>Folyamatos megfigyelés</p>

Bekövetkezés valószínűsége

Impact+ Tool

<https://erasmusplusz.hu/erasmus/document/?0=Impact>

PARTNER ORGANISATIONS

What changes will occur in partner organisations as a result of the activities?

What new or improved partnerships, products or services will be generated?

How will policies or procedures be changed or improved?



YOUR IMPACT

What is the main thing or things that your project hopes to achieve?

Think about the problem or issue that you are trying to solve.

- What changes to legislation or public policy will occur in your sector or field?
- What contribution will you make to improvements in professional practice or methods of learning?
- What new or improved qualifications or learning modules will you produce?
- What benefits will your project deliver for sector or professional networks?

SYSTEMIC

How will your activities affect staff working on the project?

What new experience, skills and competences will they develop?

How will involvement in the project support staff in their continuing professional development?



PROJECT STAFF

OUTPUTS

Outputs are the direct products of activities. Counting them helps quantify your outcomes and impact.

Examples include the running of events or the number of people undertaking a training course.

OUTCOMES

Outcomes are the changes, benefits, learning or other effects that occur as a result of your activities and outputs. Short-term outcomes should occur within 1-3 years and longer-term outcomes in 4-6 years.

Examples include people improving communication skills or organisations improving their training provision.

IMPACT

Impact is the fundamental change that happens as a result of an activity.

It will generally occur in the long term, often after the activity has finished.

INDICATORS

Indicators are measures that allow you to track progress towards a goal to be tracked.

For example, a project seeking to improve the quality of their training might measure student satisfaction or student employment as potential indicators.

Melyek a hatékony disszemináció elemei? Soroljon fel néhányat!

Social media

Folyamatos

Workshop

Következetes

Célzott disszemináció

Megfelelő célcsoport

Folyamatos

Releváns

Tájékoztatás időben



Melyek a hatékony disszemináció elemei? Soroljon fel néhányat!

Célcsoport pontos
behatárolása

Célcsoport és
eszközök jó
összerendelése

Tájékoztatás,
érzékenyítés

Elérés, célcsoport,
megfelelő csatorna
használata, dinamikus
és aktív

Érdekes,
figyelemfelkeltő

Kétheti rendszeresség
(on-line)

Szép design

Rövid filmek

Sokszínű



A hatékony disszemináció néhány eleme:

- Folyamatos (projekt előtt, alatt, után)
- Arányos
- Célcsoportorientált
- Megfelelő eszközöket használ
- Kommunikációs terven alapul
- Támogatja a projekt fenntarthatóságát
- Stb.



Disszemináció - a projekt kezdetétől

Az ESLplus portál disszeminációja

Portál indulása - nkzi - hazai célcsoportkomm (fő funkciók működnek) tanároknak szóló konfok iskolavezetői rendezvények

Elindult a projekt a partnerek - szakértelmük a tervezett eredmény/termék kiknek szánjuk

Portál működik új funkciók, új tartalmak melyik célcsoportot érinti

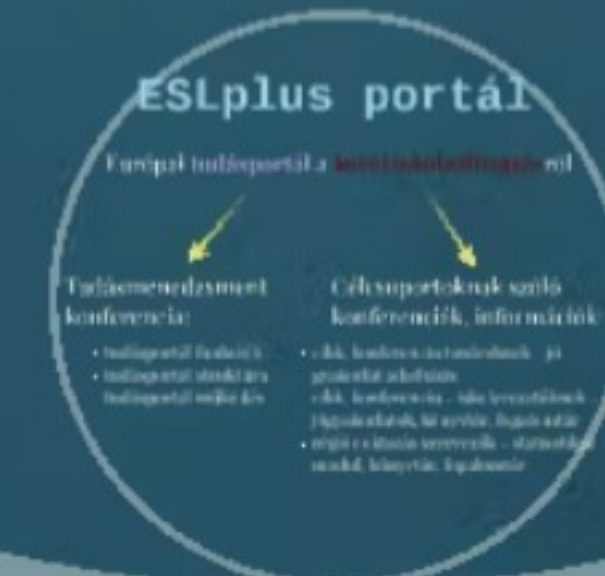
Projekt indulása

Projekt vége

Portálfejlesztés elindult tervezett struktúra, tartalom ki mire tudja majd használni

Projekt vége teljes portál - célcsoportok szakértői beszélgetés

Portál működik használati útmutató - célcsoport spec



ESLplus portál

Európai tudásportál a korai iskolaelhagyásról

Célcsoport specifikus disszemináció

Tudásmenedzsment
konferencia:

- tudásportál funkciók
- tudásportál struktúra
- tudásportál működés

Célcsoportoknak szóló
konferenciák, információk

- cikk, konferencia tanároknak – jó gyakorlat adatbázis
- cikk, konferencia – iskolavezetőknek – jó gyakorlatok, könyvtár, fogalomtár
- régiós oktatás szervezők – statisztikai modul, könyvtár, fogalomtár

**Köszönöm a
figyelmet!**

