



LIFE14 CAP/SI/000012



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA OKOLJE IN PROSTOR



Tretja delavnica za pripravo prijav

Ljubljana, 13. junij 2017



LIFE14 CAP/SI/000012



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA OKOLJE IN PROSTOR



Vodenje projekta

Julija Škarabot Plesničar
Aleš Plesničar

Ljubljana, 13. junij 2017



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA OKOLJE IN PROSTOR



Projektno vodenje LIFE projektov

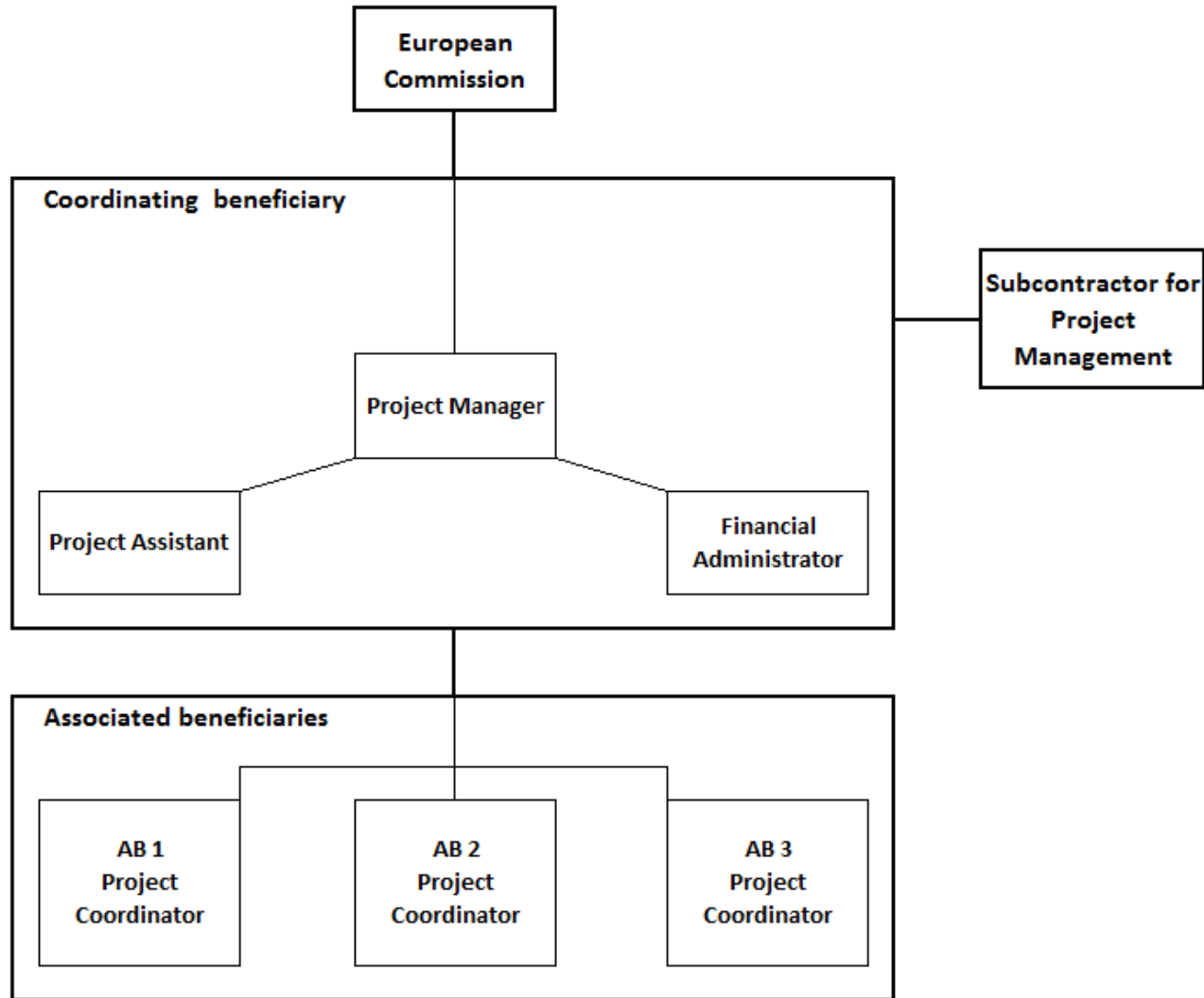
Julija Škarabot Plesničar, ECQA certificirani vodja EU projektov
Aleš Plesničar, IPMA certificirani projektni manager



PROJEKTNI MANAGEMENT (1)

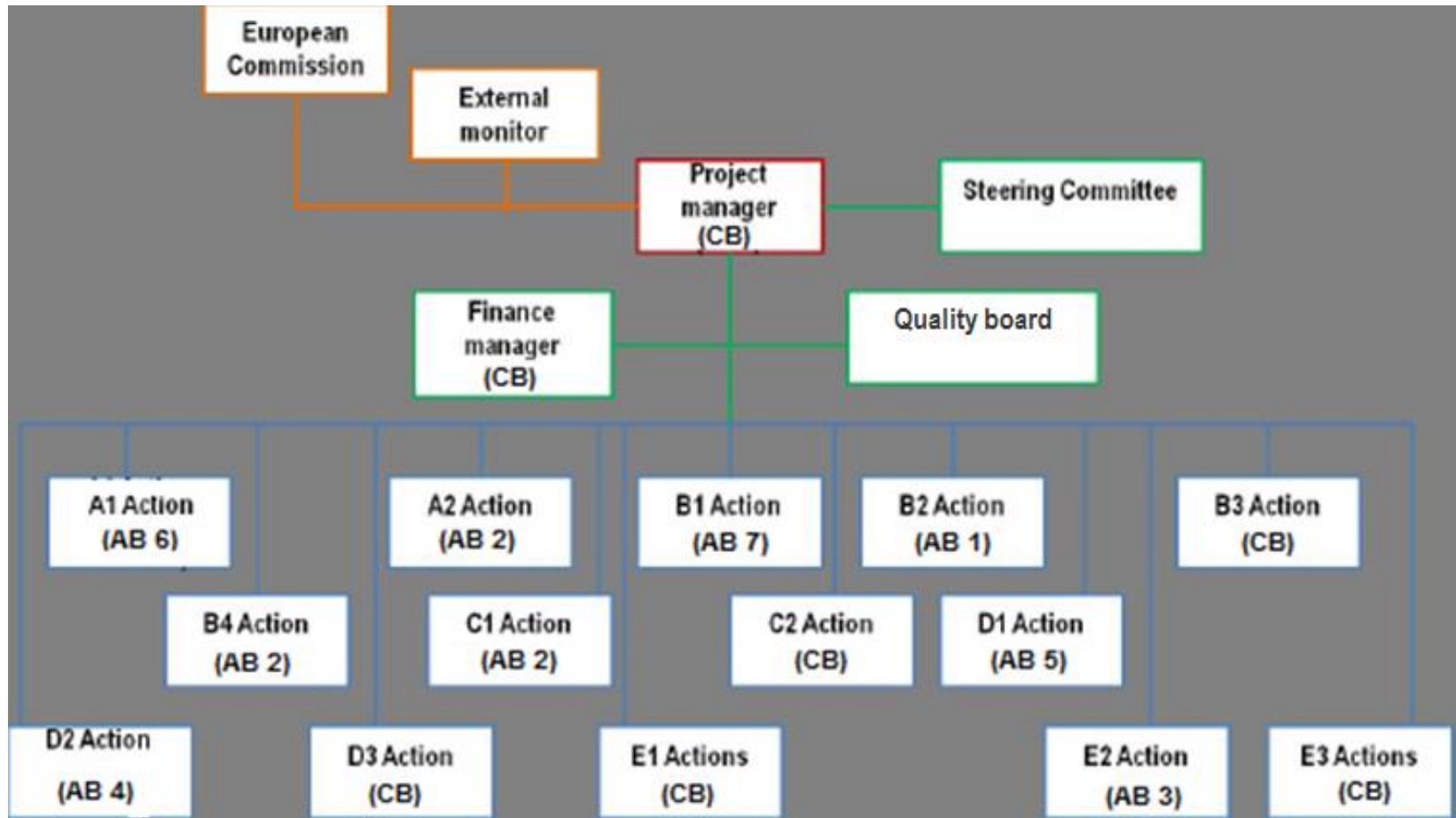
- Vodilni partner → imenovanje kompetentnega vodje projekta (zaposlen za polni delovni čas)
- Projektni partnerji → imenovanje kompetentnih projektnih koordinatorjev
- Ustanovitev upravnega odbora projekta
- Ustanovitev strokovnega odbora projekta
- Zunanji svetovalci za finančno-administrativno vodenje projekta pri vodilnem partnerju (z ustrežno utemeljitvijo) - opsijsko

PROJEKTNI MANAGEMENT (2)



Primer organigrama projektnega tima, odgovornega za projektni management

PROJEKTNI MANAGEMENT (3)



Primer organizacijske strukture LIFE projekta, vloge partnerjev in odgovornosti definiran je nosilni partner vsake akcije (CB)...vodilni partner, (AB)projektni partner

UPRAVNI ODBOR (ang. Steering Committee)

Naloge:

- Usmerjanje oz. določanje politike projekta
- Nadzor izvedbe projekta - časovno, finančno, administrativno
- Potrjevanje morebitnih sprememb (prerazporeditev fin. sredstev,...)
- Sodelovanje pri pomembnih odločitvah projekta
- Potrjevanje poročil
- Pomoč projektному vodji pri iskanju rešitev,...

Člani:

Odbor sestavljajo predstavniki partnerskih organizacij: vodja projekta, projektni koordinatorji, sodelavci za finance in administracijo

Pogostost srečanj: Vsaj 1x na 6 mesecev, po potrebi pogosteje

STROKOVNI ODBOR (ang. Quality board)

Naloge:

- Skrb za zagotavljanje ustrezne **kvalitete izdelkov** projekta
- Skrb za doseganje **kvalitetnih rezultatov** projekta
- Sodelovanje **s ključnimi deležniki**

Člani:

- Odbor sestavljajo **predstavniki partnerskih organizacij**: strokovni sodelavci
- Po potrebi se za svetovanje vključi tudi **zunanje strokovnjake**, ki so bili izbrani na javnih naročilih za pomoč pri izvedbi posameznih akcij

Pogostost srečanj: vsaj 1x na 6 mesecev, po potrebi pogosteje

Strokovni odbor je odgovoren upravnemu odboru in vodji projekta

NAČRT IZVAJANJA PROJEKTA

Na začetku izvajanja projekta se pripravi podrobnejši načrt izvajanja projekta:

- Podrobnejše vloge in odgovornosti projektnih partnerjev
- Podrobnejša časovnica izvedbe akcij in pod-akcij

AKCIJE	VLOGA PARTNERJEV (+ZUNANJIH IZVAJALCEV)				DELO ZUNANJIH IZVAJALCEV
	VODILNI PARTNER	PARTNER 1	PARTNER 2	PARTNER 3	Zunanji izvajalec
C1 Izboljšanje habitata človeške ribice in habitatnega tipa jame	Koordinator				
C1.4 izdelava opozorilnih tabel o prepovedanem odlaganju odpadkov	K				
C1.1 sanacija s čiščenjem onesnaženih jam	K (Z)	S	S	S	čiščenje jam
C1.2 omejevanje dostopa do najbolj obremenjenih jam z leseno ograjo ali kamnito zložbo	K (Z)	S	S		postavitev lesenih in kamnitih ograj
C1.3 omejevanje onesnaževanja jam z opozorilnimi tablamami o prepovedanem odlaganju odpadkov	K	S		S	
Komunikacija s pristojnimi službami (Inšpektorat, policija)	K		S	S	
Komunikacija s potencialni onesnaževalci jam	K		S	S	

- Vsi projektni partnerji so seznanjeni in se strinjajo s svojimi mesti v organizaciji projekta

PROJEKTNA PISARNA



PROJEKTNA PISARNA (ang. Project Management Office)

Naloge in št. zaposlenih v projektni pisarni zavisita od velikosti organizacije, števila in kompleksnosti projektov ter stopnje projektne kulture.

- Pomaga vodjem projektov pri izdelavi projektne prijave
- Pomaga pri izdelavi planov
- Pomaga pri pripravi poročil
- Izvaja kontroling projektov
- Vodi dokumentacijo in arhiv
- Ima pregled nad vsemi projekti v organizaciji
- Prenáša dobre prakse iz zaključenih projektov na nove projekte

Če projektna pisarna v organizaciji ni vzpostavljena, potem naloge opravlja vodja projekta ali zunanji izvajalec za projektni management.

PROJEKTNA KULTURA



PROJEKTNA KULTURA

- Kultura pomeni vrednote in vzorce vedenja, ki so značilni za določeno organizacijo.
- Razvitost projektne kulture pomembno vpliva na delo vodje projekta, motiviranost tima in s tem na **učinkovitost izvajanja projekta**.
- Razvitost projektne kulture se kaže v:
 - **odnosu vodstva** posameznih organizacij do projektov (njihove podpore)
 - formalnem **položaju in pristojnostih vodje projekta**
 - **odnosu vodij oddelkov** (pravna služba, računovodstvo,...) do projektov

Projekti ne morejo uspeti brez podpore vodstva podjetja!

DEJAVNIKI USPEŠNOSTI PROJEKTA

- Usposobljen in izkušen vodja projekta z ustreznimi pooblastili
- Člani projektne tima s pravimi znanji in izkušnjami
- Podpora projektu s strani vodstva
- Razvita projektna kultura v organizaciji
- Vzpostavljena projektna pisarna
- Organizacijski predpis za management projektov
- Projektni informacijski sistem

LASTNOSTI VODJE PROJEKTA

**KATERE SO VAŠE ŠIBKE IN MOČNE TOČKE OZ.
VAŠEGA VODJE PROJEKTA?**



LASTNOSTI VODJE PROJEKTA

(IPMA Competence Baseline in PMI Body Of Knowledge)

- PRISTOP: ima pozitiven pristop, dobro komunicira, opogumlja, motivira, vzpodbuja
- KMEČKA PAMET: je učinkovit, gleda naprej, ni pikolovski
- ODPRTOST: je odprt za nove ideje, uravnoteži različna stališča, ne forsira posameznih funkcij
- PRILAGODLJIVOST: prilagodi se novim situacijam in zahtevam projekta, naročniku, okolici in zagotovi uspeh projekta
- INOVATIVNOST: najde nove rešitve, vzpodbuja člane tima za nove ideje
- PREUDARNOST PRI TVEGANJIH
- POŠTENOST: spoštljiv odnos do ljudi
- PREDANOST: prizadeva si za uspeh projekta, zadovoljstvo naročnika

VODJA PROJEKTA

Kakšen pristop?



KDO NAJ BO VODJA PROJEKTA ?

Strokovnjak za vsebino projekta	
Dober organizator	
Zna motivirati člane tima	
Ima sposobnost komuniciranja	
Ima višji hierarhičen položaj	



VODENJE PROJEKTA

**Ali se vodja rodi?
Ali se je mogoče vodenja naučiti?**



Program 3. delavnice za pisanje prijav

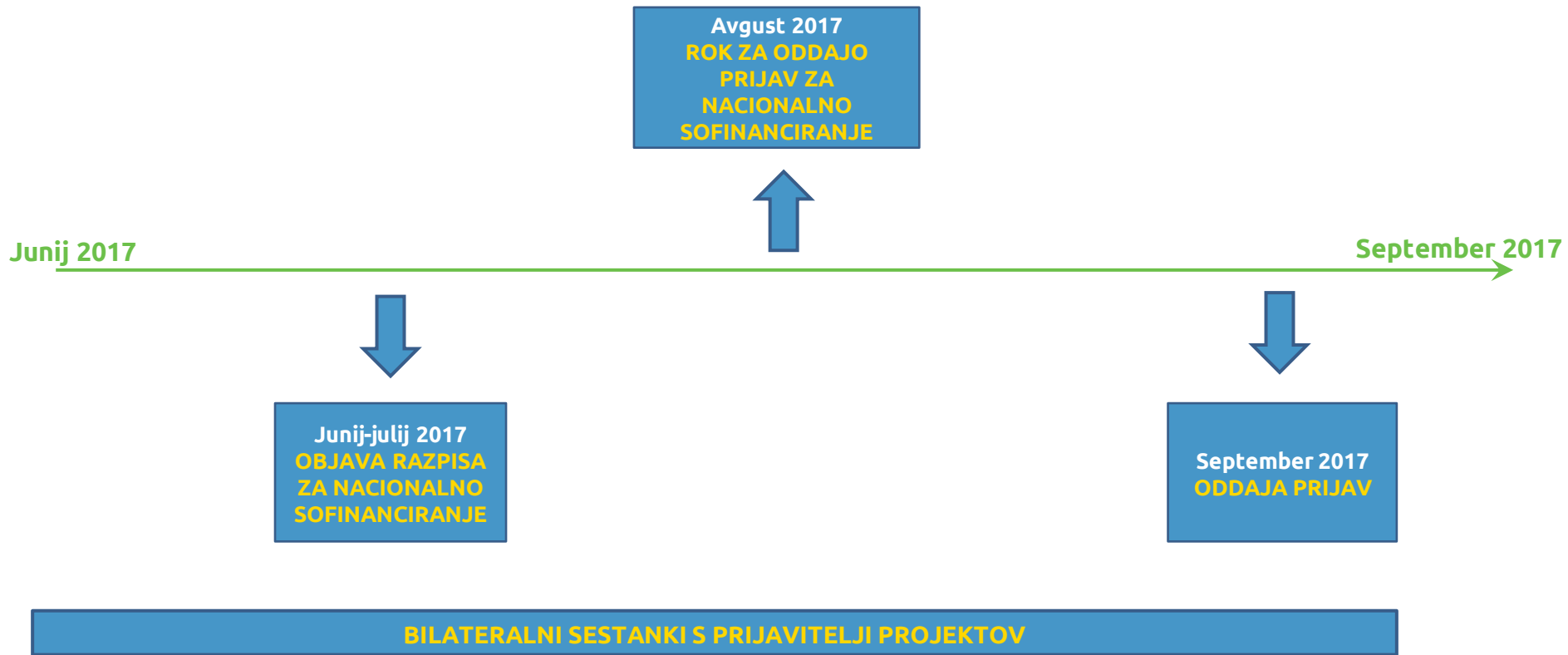
Trajanje	Naslov sklopa	Nosilec sklopa
08.30 – 09.00	Registracija udeležencev in pogostitev s kavo	Špela Žohar, Janja Samec
09.00 – 09.30	Uvod v usposabljanje in pregled pretekle delavnice	Nives Nared Danilo Šteblaj
09.30 – 11.20	Priprava finančnih tabel	Dejan Zupanc
11.20 – 11.40	Odmor	Gostinstvo Femec
11.40 – 12.40	Monitoring projekta in kazalniki uspešnosti	Tatjana Orhini Valjavec
12.40 – 13.00	Ocenjevanje LIFE projektnih predlogov	Laura Giappichelli
13.00 – 13.45	Kosilo	Gostinstvo Femec
13.45 – 14.45	Vodenje projekta	Julija Škarabot Plesničar Aleš Plesničar
14.45 – 15.15	Čas za dodatna vprašanja in zaključek	Julijana Lebez Lozej Nives Nared



- **Alokacije**
- **Nacionalno sofinanciranje**
- **Vprašanja in odgovori**



Kaj sledi?



NASVET ZA KONEC ...

... za dobro pripravo celotne projektne prijave in uspešno izvedbo projekta je ključno MOČNO partnerstvo.

Pridruži se družini LIFE

Interaktivni portal za povezovanje partnerjev in idej.

The diagram illustrates a network of three groups: Partnerji (Partners) at the top, Sofinancerji (Cofunders) at the bottom left, and Prijavitelji (Applicants) at the bottom right. Each group is represented by an icon of people. Curved arrows connect the groups in a clockwise cycle: from Sofinancerji to Partnerji, from Partnerji to Prijavitelji, and from Prijavitelji to Sofinancerji.

VSTOPI

Se vidimo na bilateralnem sestanku.

