

Projektmenedzsment tippek, bevált gyakorlatok

Szabó Csilla, TKA - Nemzetközi
Felsőoktatási Fejlesztések Igazgatósága

JUST START.

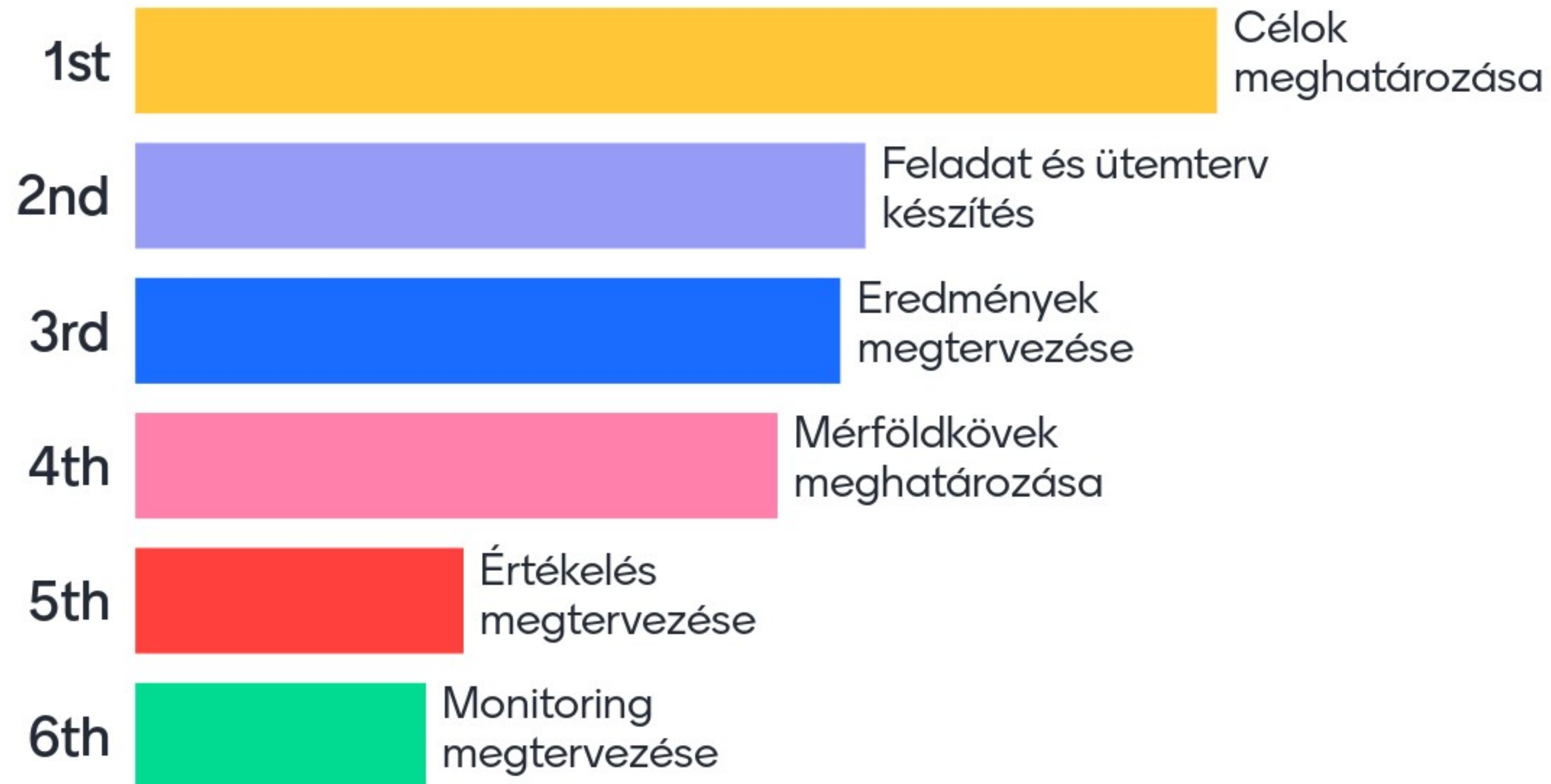
AGENDA

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



munkacsomagok/feladatcsomagok

Mi a különbség a partnerség és a projektcsapat között?

Partnerseg- határon átnyúló együttműködés
Projekt sápadt - helyi csoport

Partner szervezet, projektcsapat munkatársak

Partnerség a szervezetek között van, a projekcsoport a konkrét megvalósító emberek

Partner / részt vesz Projekt / közösen tervez

Partnerség: a szervezetek közötti együttműködés általában
Projektcsapat: konkrét tevékenységsorozat elvégzése konkrét személyekkel

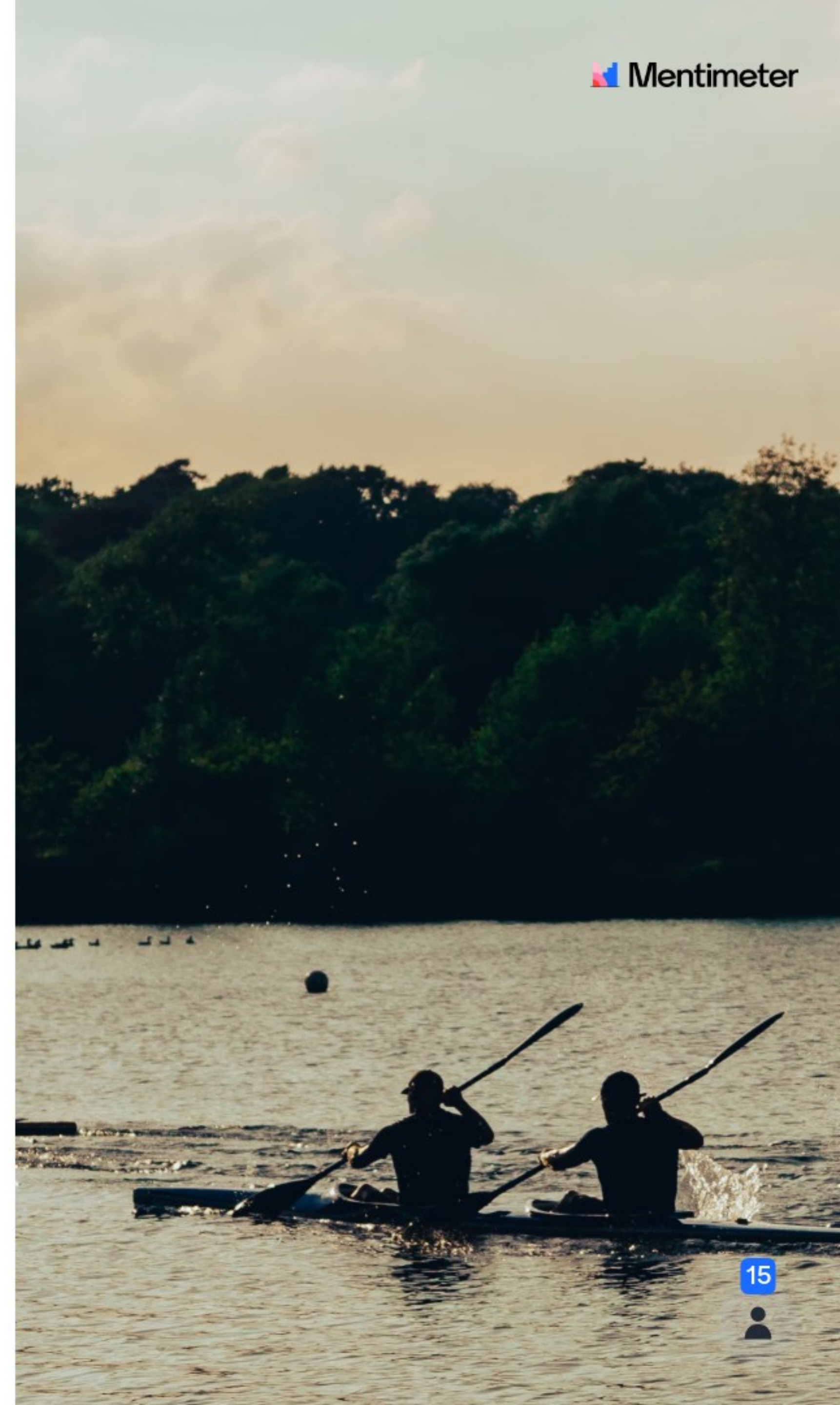
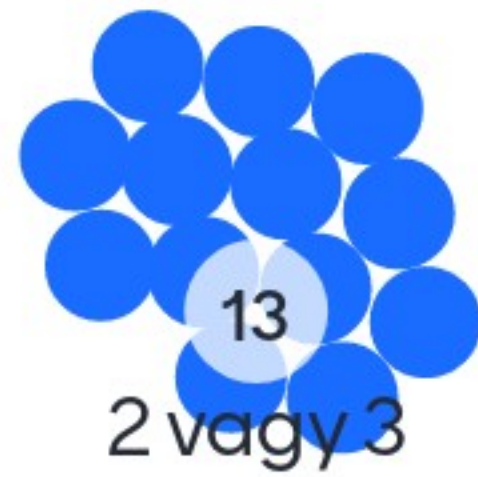
Partnerseg nagyobb halmaz mint a projektcsapat.
Parnernek is lehet projektcsapata.

2

2

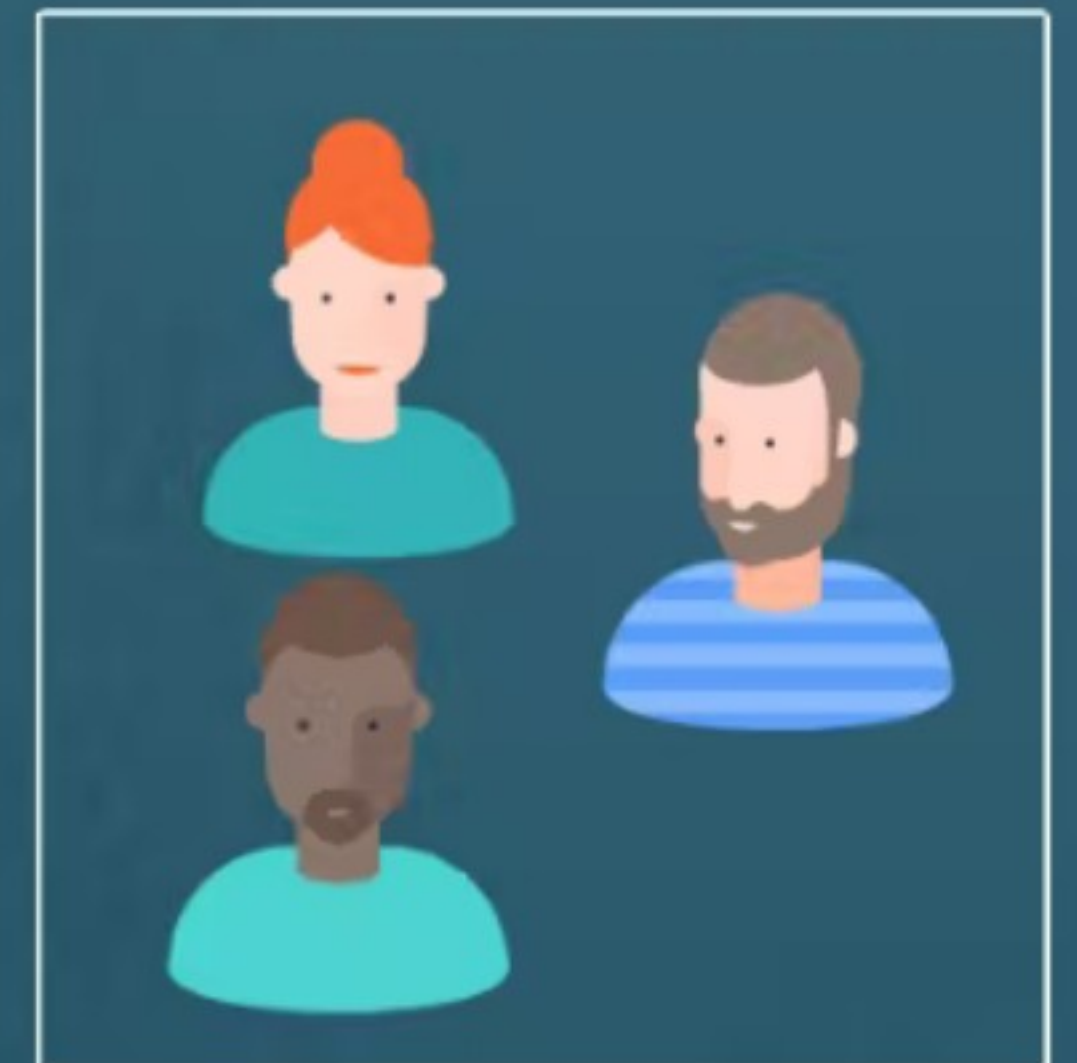
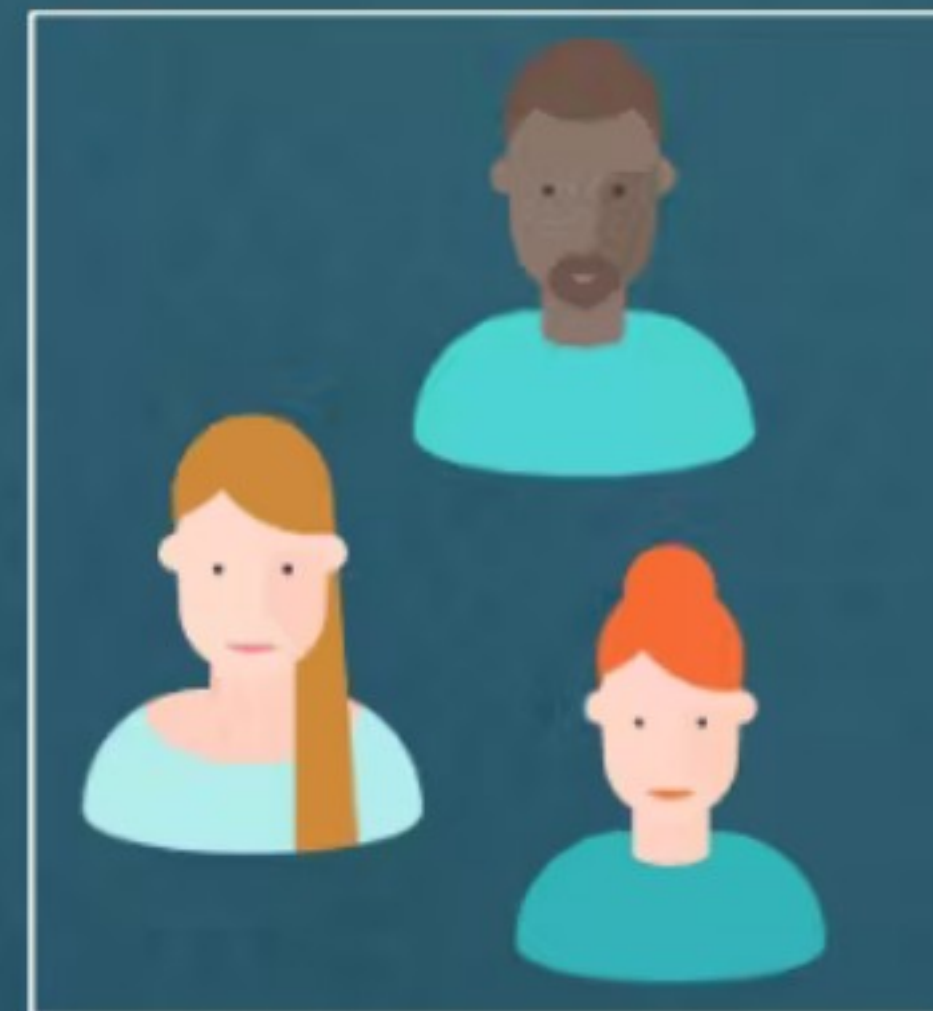
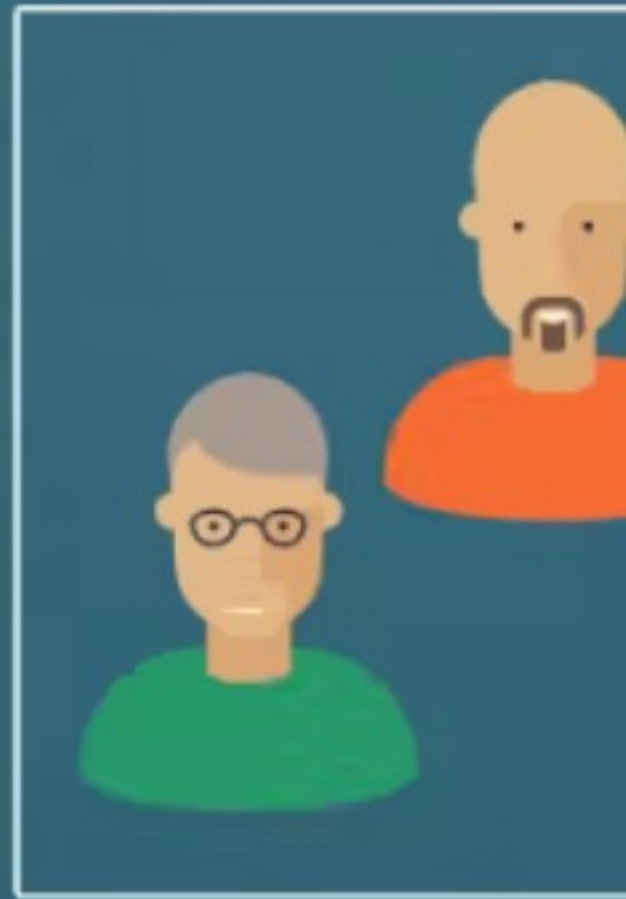


Partnerek száma a mi projektünkben:



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:

Teams

Zoom

Teams

Zoom
Google meets
Közös Drive

Microsoft teams,

Zoom, Google Drive

Zoom

Zoom, teams, google meet

Zoom



Mi ezt az online eszközt használjuk:

Google meet

Zoom
Google drive
email
FB messenger

Teams

Zoom teams
messenger
face

Face zoom
messenger



Online eszközök I. - CÉL

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



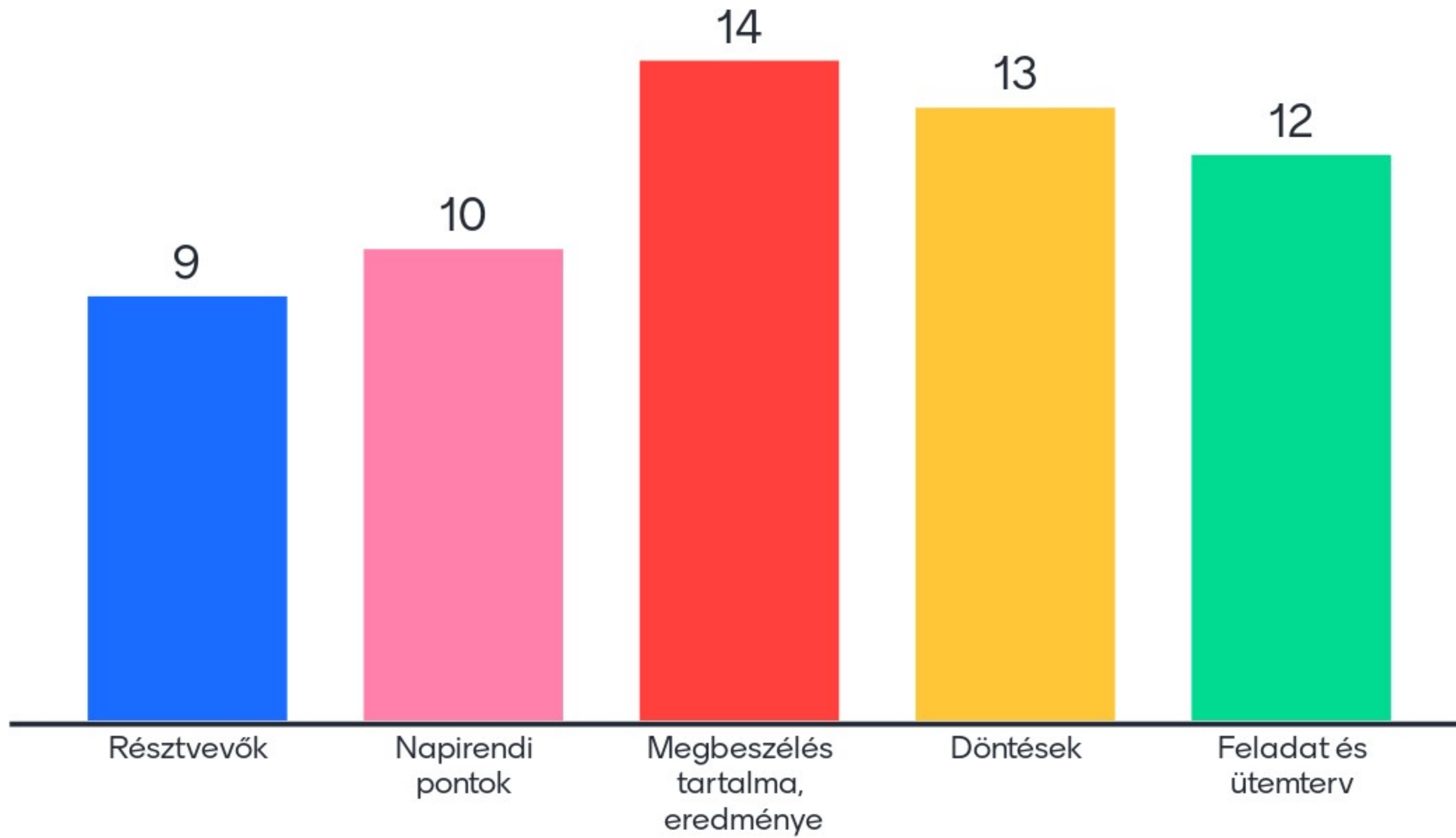
Online eszközök II. - Keep it simple!

[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



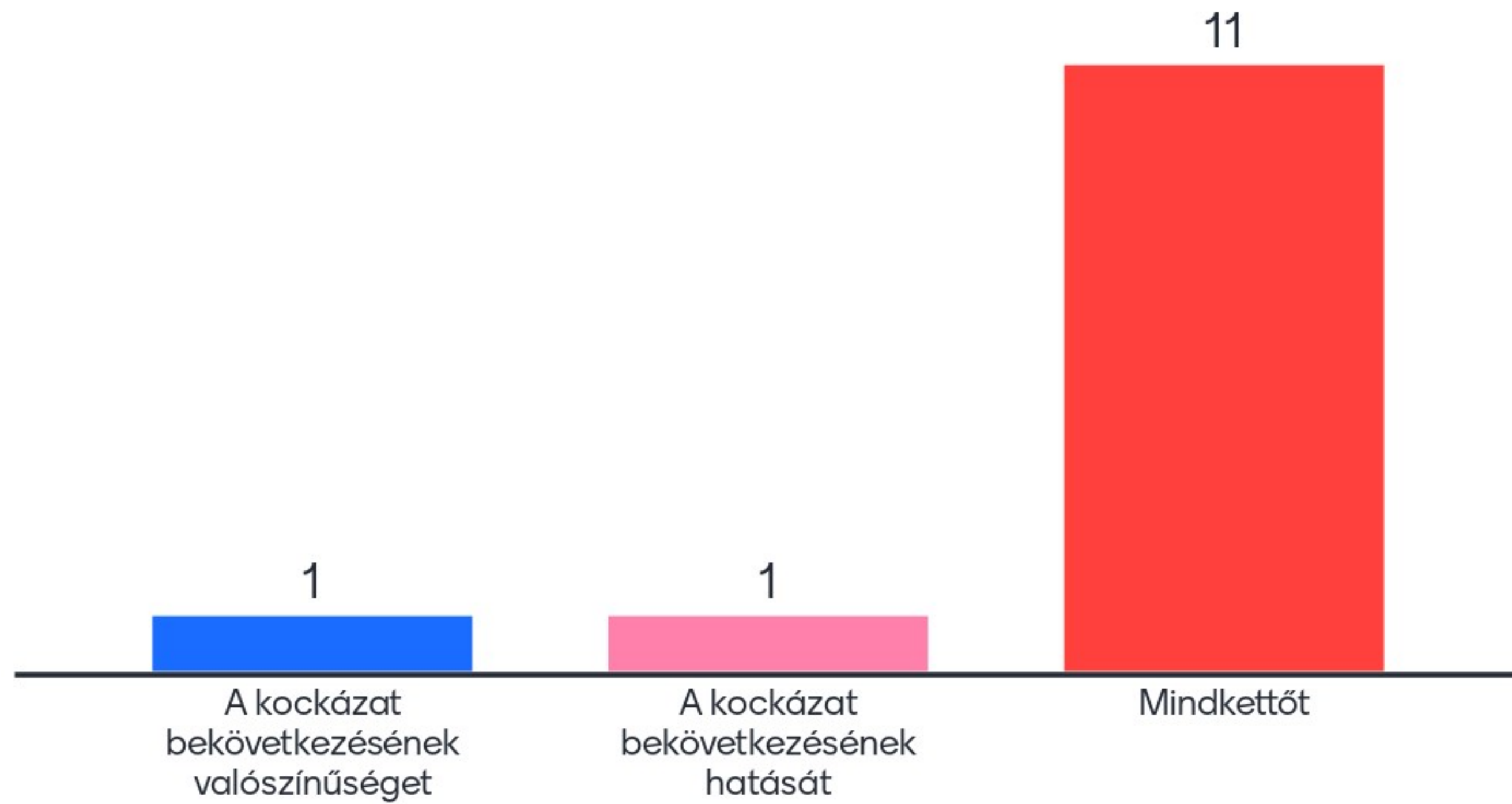
Hasznos dokumentumok III.

- 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?

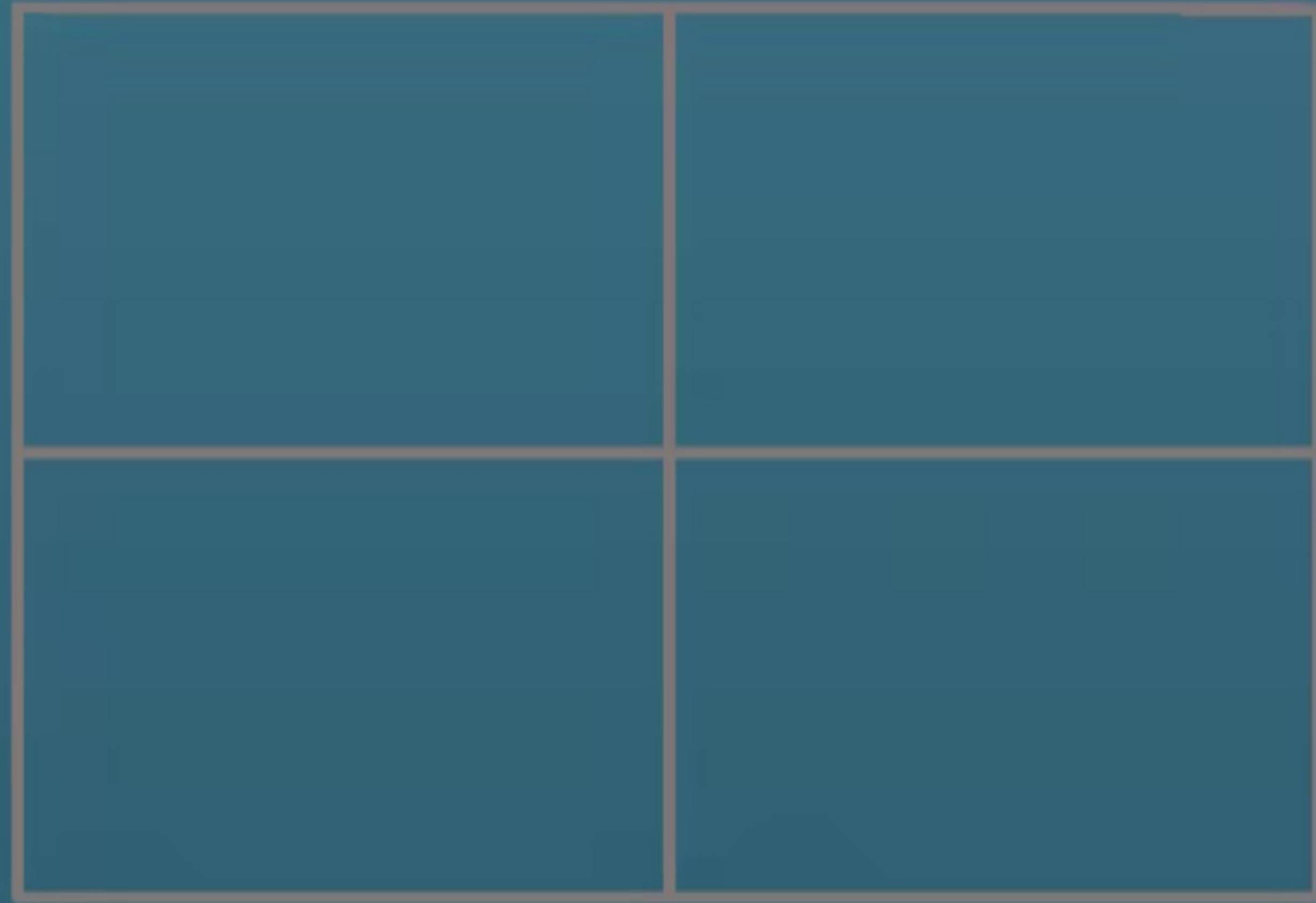


Kockázatelemzés és hatásmérés - 2 eszköz

- 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



- 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?



OUTPUTS



Outputs are the direct products of your 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 their 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 progress towards a goal to be tracked.

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



LEARNERS

- What change will occur for learners as a result of your activities?
- What new skills or competences will they gain?
- How will their attitudes, opinions or aspirations change as a result of the project?

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.

SYSTEMIC

- 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?



- 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?



Disszeminálni a projekt végén
érdeemes, amikor már minden
projekteredmény elkészült.

0
IGAZ

11
HAMIS



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!**

