**PROJEKTI**

Pojem: projekt je: enkratna in časovno omejena organizacijska tvorba, ki ima svoj začetek in konec ter cilj (izdelek, storitev, .. ). So kompleksni in zato pri njihovem načrtovanju in izvedbi sodeluje več ljudi – projektna skupina.

Pri vsakem podjetju moramo določiti:

* Kaj mora biti narejeno, kdaj in za koliko denarja, kdo sodeluje pri izvedbi projekta?

**ZNAČILNOSTI:** npr. maturantski ples

* SO NOVE IN 1X DEJAVNOSTI; maturantski ples 2013/2014
* IMAJO SVOJ NAMEN OZ. CILJ; ples, program, zabava
* MORAJO BITI REALISTIČNI; dostopni vsakemu dijaku
* ČASOVNO OMEJENI; npr. marec 2014
* SO KOMPLEKSNI; poiskati dvorano, ponudnika hrane in pijače, ansambel, voditelja, pripraviti program, ..
* SKUPINSKE AKTIVNOSTI; dijaki vseh letnikom
* ZAHTEVAJO OPREDELITEV POTREBNIH FINANČNIH SREDSTEV IN KADROV
* RIZIKO OZ. TVEGANJE

**VRSTE:** Delimo jih po kriterijih:

1. PO NAROČNIKU
   1. Notranji
   2. Zunanji; podjetje jih izvaja za stranke

\*evalvacija projekta – vsak projekt je treba oceniti!

1. GLEDE CILJEV
   1. Predmetno usmerjeni – rezultat je izdelek, objekt
   2. Procesno usmerjeni – rezultat je storitev
2. PO POGOSTOSTI
   1. Ponavljajoči
   2. Enkratni
3. **TEHNIČNI PROJEKT** – telovadnica, vrtec, vgradnja dvigala, …
4. **Projekt PODJETJE** – vključuje izdelavo poslovnega načrta
5. **MEDNARODNI projekt** – npr. Comenius

**ŽIVLJENSKI CIKLUS PROJEKTA**

1. Ideja za projekt – peka torte za mamin RD
2. Izbira ideje in določanje vsebine projekta – izbiranje med čokoladno, orehovo ali višnjevo torbo, odločimo se za čokoladno
3. Oblikovanje in razvoj – kupimo sestavine
4. Določanje predpostavk za izvedljivost – sem že pekla čokoladno torto, predpostavljam, da bo okusna
5. Pogajanje z udeleženci in zagotavljanje financiranja – denar za sestavine bom dobila od očeta
6. Izvajanje in nadzor – peka torte, recept/nasvet
7. Vrednotenje učinkov in zaključek – odlična torta

**NASTAJANJE PROJEKTOV**

Projekti nastajajo skozi različne faze, ki si časovno sledijo.

1. **ZAGONSKA FAZA**
   1. Določanje namena, cilja in načina izvedbe
   2. Udeleženci: naročnik, projektni tim
      1. V marcu bomo samostojno organizirali ples s pomočjo voditeljev.
2. **RAZVOJNA FAZA**
   1. Opredelitev projektne aktivnosti
   2. Planiranje izvedbe; časovno, finančno, kadrovsko
      1. Rezervacija dvorane, izbor ansambla, oblikovanje vabil, srečelov, opredelitev stroškov, …
3. **IZVEDBENA FAZA**
   1. Izvajanje in spremljanje uresničevanja projekta; roki, stroški, kakovost
   2. Način ukrepanja, če pride do odmika od začrtanih ciljev
      1. Ples naj bi bil izveden po protokolu in v okviru začrtanih stroškovnih okvirih
4. **ZAKLJUČNA FAZA**
   1. Analiza opravljenega dela
   2. Primerjava z zastavljenimi roki in predvidenimi sredstvi
   3. Izdelava zaključenega porokila
      1. Ob zaključku ples ovrednotimo glede na generacijo, pomanjkljivosti, spremembe, …

*VAJA*

*Projektna faz za PROJEKTNE DNEVE*

1. *Mariborsko Pohorje v aprilu*
   1. *Namen oz. cilj – nadgradnja znanja in rekreacija, zabava, druženje, sprostitev*
   2. *Naročnik – ŠCV*
   3. *Projektni tim – rumena miza*
   4. *Način – enotedensko bivanje v CŠOD*
   5. *Izbor strokovnih delavcev, oblikovanje dnevnih dejavnosti, izbor/rezervacija hotela, avtobusni prevoz, rezervacija adrenalinskega parka*
   6. *Financiranje – samoplačniško; opredelitev stroškov – roditeljski sestanek staršev*
   7. *Rok poravnave stroškov do marca, pregled uresničitve dnevnih načrtov*
   8. *Prilagajanje vremenu, aktivnosti – ob slabem vremenu v zaprtih prostorih*
   9. *Poročilo o analizi opravljenega dela*
   10. *Stroški so bili v okviru zastavljenih stroškov, pomanjkljivosti, spremembe, hrana, program, …*

*ZIMSKI ŠPORTNI DAN*

1. *Drsanje ali smučanje v mesecu februarju*
   1. *Projektni tim-rumena miza*
   2. *Druženje, rekreacija in sprostitev*
   3. *Naročnik – osnovna šola Gorica*
   4. *Enodnevni športni dan, možnost odločitve med 2 aktivnostma*
2. *Možnost odločitve med dvema dejavnostma: drsanje na drsališču v Celju, smučanje na Rogli, strokovni delavci, …*
3. 1. *Poškodbe, odziv učencev, ali jim je bilo všeč, … opazovanje*
   2. *Teren? Zahtevne proge, očiščen led, katero smučišče je primerno za osnovnošolce?*
4. 1. *Analiza, stroški, nesreče, spremembe, pomanjkljivosti, …*

**SKUPINSKO/TIMSKO DELO**

Skupinsko delo spodbuja kreativnost, ustvarjalnost in pripomore k boljšim rezultatom.

Razlike med skupino, ki dela skupinsko in skupino, ki dela timsko.

**SKUPINA:**

* Člani menijo, da so v skupine organizirani iz administrativnih razlogov
* Posamezniki delajo neodvisno, z drugimi sodelujejo le, če so cilji skupni
* Članom skupine povedo, kaj in kako morajo delati
* Izražanje lastnega mnenja ali nestrinjanja je nezaželeno
* Člani ne morejo uporabiti vsega svojega znanja
* Slabo in počasi rešujejo konfliktne situacije

**TIM**

* Člani vedo, da je timske cilje najlažje doseči z vzajemno pomočjo
* Timske cilje določijo člani sami
* Člani prispevajo k uspešnosti s svojim znanjem, izvirnostjo in talentom
* Člani delajo v ozračju zaupanja, prosto izražajo svoja mnenja, predloge, nesoglasja
* Člane spodbujajo, da razvijajo svoje sposobnosti
* Konflikte situacije pojmujejo kot normalen pojav in jih konstruktivno in hitro rešujejo
* Člani sodelujejo pri odločitvah pomembnih za tim

**VRSTE**

* Formalni – oblikovan s strani podjetja
* Tim za posebne namene – projekte

**VLOGE V TIMU**

Osnovni:

* Vodja – koordinator
* Zapisnikar

Pomožni:

* Dvomljivec
* Poročevalec

Članu tima se dodeli vloga glede na njegove osebnostne značilnosti, znanje in sposobnosti

**VODJA**

* Ima najbolj pomembno in odgovorno vlogo v timu
* Vodi tim, ga usmerja, svetuje, nadzira delo tima, motivira člane tima
* Imeti mora avtoriteto in strokovno znanje
* Mora biti resen in zanesljiv
* Prepoznati mora sposobnost članov tima

**ZAPISNIKAR**

* Zapisuje dogovore v skupini oz. poročila
* Obvladati mora pisanje poslovnih dopisov in programska orodja

**DVOMLJIVEC**

* Imeti mora sposobnost, da dvomi v vse: idejo, izvedbo, stroške, …
* Tako spodbuja tim, da izpelje projekt najbolje

**POROČEVALEC**

* Poroča o rezultatih dela svojega tima
* Naj ne bi imel treme pred javnih nastopanjem

Optimalna velikost tima je 3-6 članov.

**PROJEKTNA SKUPINA**

* To je skupina, ki ima skupni cilj in timski način dela

**METODE IN OBLIKE DELA PRI TIMSKEM DELU**

* Možganska nevihta – brainstorming
* Metoda 635
* Igra vlog
  + Diskusija – oblika izmenjave mnenj
  + Ekskurzija – obisk podjetja oz. podjetnika
  + Študija primera – analiza članka, filma
  + Delo z besedili – zbiranje informacij, pridobivanje znanja

**BRAINSTORMING – VIHARJENJE MOŽGANOV**

* Metoda iskanja idej
* Sodelujejo osebe z različnih področij in z različno izobrazbo
* NAMEN: poiskati čim več različnih idej za rešitev problema
* Dovoljene so nenavadne ideje – nepravilnih idej ni!

POSTOPEK:

1. Priprava na sestanek
   1. Opredelitev problema – problem zapišemo na tablo
   2. Izbira oseb – 5-12 oseb; poznavalci in nepoznavalci problema
   3. Pripomočki – papir/tabla + pisalo
   4. Vodja skupine – je moderator: povezuje ideje, nejasne misli oblikuje bolj razumljivo, prepreči molk, zapiše vse ideje
   5. Zapisnikar
2. Izvedba sestanka po opravilih
   1. Ni kritike + čim več idej + ni avtorstva
   2. Vrednotenje idej in izbor najboljše ideje ni več viharjenje možganov.

**METODA 635**

* Je metoda iskanja idej
* 6 udeležencev oblikuje 3 ideje v 5 minutah
* Nato izročijo list desnemu sosedu, ki dopolni ideje ali doda 3 nove
* Postopek poteka dokler udeleženci ne dobijo nazaj svojega listka

**IGRA VLOG**

* Igramo vlogo druge osebe, na primer stranke in tako dobimo drugačen vpogled v situacijo
* Razvijamo komunikacijske in pogajalske spretnosti
* Ta metoda krepi samozavest

**ISKANJE IDEJ**

* Brainstorming
* Metoda 635
* Snežena kepa
  + Učitelj opredeli problem, vsak dijak v 3 minutah napiše predloge, nato se dijaki združijo v pare, četvorke in v skupine z 8 dijaki

**POSLOVNA IDEJA OZ. ZAMISEL**

Prvi korak k podjetništvu je poslovna ideja oz. zamisel.

Pomen dobre ideje:

* Dobra ideja mora biti inovativna, izvedljiva in dobičkonosna
* Ne sme imeti previsokih stroškov
* Dobre ideje so po navadi tam, kjer jih nihče ne vidi in so enostavne

**NAČINI PRIDOBIVANJA IDEJ:**

* Reševanje problemov ljudi
* Posnemanje
* Razvoj posla iz konjička
* Slabosti konkurence
* Kombinacija; bio počitnice
* Tržna raziskava
* Iskanje vrzeli na trgu
* Sanjarjenje in domišljije
* Izboljšanje izdelka ali storitve
* Razmišljanje (večje, manjše, hitreje, boljše, …)
* Predelava odpadkov v koristne izdelke

**VREDNOTENJE IDEJ**

Namen: izbrati pravo idejo med velikim številom zamisli oziroma idej. Skušamo prepoznati dobre ideje in slabše čim prej izločiti.

Dejavniki za vrednotenje idej:

* ALI je ideja tehnično-tehnološko uresničljiva?
* ALI je ideja tržno uresničljiva (jo je mogoče prodati oziroma pridobiti dovolj kupcev)?
* ALI imamo ustrezne vire: človeške, materialne, finančne, prostorske, oprema, kadri, ..?
* Upoštevamo pa tudi tveganje INOVATIVNOSTI IDEJE!
* Nato izpeljemo analizo gospodarnosti – primerjamo stroške in rezultate.
* Razvijemo le tisto idejo, ki nam bo prinesla dobiček in ne previsokih stroškov.
* Podjetnik mora za svoje novo podjetje ovrednotiti podjetniško idejo, to je pripraviti konkreten poslovni načrt.
* Poslovni načrt – KJE SEM ZDAJ, KAM GREM, KAKO BOM TJA PRIŠEL?

**NAČRTOVANJE PROJEKTA**

1. IZBIRA TEME – PROJEKTNA IDEJA
   1. Inovativna, ekološka, razvojni problemi, konkretna poslovno gospodarska problematika, regionalni problemi, …
2. PRIPRAVA PROJEKTNEGA PREDLOGA
   1. Opredelimo:
      1. Projektne cilje – kaj želimo doseči
      2. Roke – kaj moramo do kdaj končati, kdaj se projekt zaključi
      3. Organizacija in kadri – koliko članov bo imel projektni tim, kakšno znanje in strokovnost morajo imeti člani tima
      4. Potrebni viri – materialni
      5. Stroški, ki bodo nastali med potekom projekta
3. DOLOČITEV PROJEKTNIH TEM IN PROJEKTNEGA TIMA
   1. Izbira projektov in oblikovanje projektnih skupin
4. ORGANIZACIJA
   1. Vsak član mora poznati svojo vlogo in naloge v timu. Zato moramo naloge porazdeliti enakomerno med člane skupine, pri tem upoštevamo njihove sposobnosti, znanje in zanimanje.
5. NAROČILO PROJEKTA
   1. V projektnem predlogu moramo določene cilje, zahteve in okvirne pogoje uskladiti znotraj projektnega tima in z naročnikom.
6. NAČRTOVANJE POTEKA PROJEKTA
   1. Na začetku naredimo grobo, nato pa še podrobno načrtovanje, ki obsega:
      1. Seznam aktivnosti
      2. Potreben čas za posamezno aktivnost
      3. Potrebne kadre in vire za posamezno fazo
   2. Kot tehniko načrtovanja aktivnosti uporabimo GANTOGRAM. Z njim lahko tudi kontroliramo pravočasnost izvedbe posameznih opravil.
7. IZVEDBA PROJEKTA
   1. Podrobno načrtovanje in izvedba del.
8. DOKUMENTACIJA IN POROČILA
   1. Dokumentiramo potek projekta in izdelujemo sprotna poročila.
9. PREDSTAVITEV IN ZAKLJUČEK PROJEKTA
   1. Predstavimo projektne rezultate in izročitev projekta uporabniku.
   2. Pri predstavitvi naj bodo udeleženi:
      1. Vsi člani projektne skupine
      2. Naročnini
      3. Sponzorji
      4. Učitelj, ki vodi projekt
      5. Ravnatelj, zainteresirani učitelji, dijaki
10. OCENJEVANJE – EVALVACIJA
    1. Analiziramo potek in rezultate projekta:
       1. Kateri dejavniki so prispevali k uspehu projekta?
       2. Kateri dejavniki in situacije so ovirali doseganje projektnih ciljev?
       3. Katere izkušnje – strokovne, organizacijske – so pridobili člani projektne skupine?
       4. Katere zadeve bi lahko izboljšali pri naslednjih projektih?