

Priprema i planiranje projekta digitalizacije

Priprema i planiranje projekta digitalizacije

2008.02.22 13:10

Neomedia Komunikacije - sonja@neomedia.hr

Projekt digitalizacije u osnovi je put od ideje do proizvoda ili usluge. Na tom se putu može svašta desiti, naročito ako smo na početku propustili upoznati ga i razmotriti što nas čeka. Ne kaže se bez razloga da je kod većine projekata digitalizacije, koji su upali u probleme, uzrok tomu poglavito u oskudnom planiranju i pripremi.

Ove su upute namijenjene onima koji planiraju politiku digitalizacije u ustanovi ili je osmisliti i pokrenuti projekt.

Od prve ideje za digitalizaciju građe do početka samoga snimanja valja provjeriti i obaviti dosta toga da bismo bili sigurni da imamo dobar, poželjan i izvediv projekt. Ovdje je taj posao podijeljen u pet faza koje slijede jedna za drugom. U svakoj se fazi navodi niz pitanja za provjeru, prije prelaska na sljedeći korak.

Jesmo li spremni?

Digitalizacija građe i usluga nije niti jednostavna niti jeftina. Odluka da se krene s njom - u ovom ili onom obliku i opsegu - treba biti dobro utemeljena i uvjerljiva: i u pogledu koristi za ustanovu i njezine korisnike, i u pogledu izvedivosti i opravdanosti.

Prije no što krenemo u razradu ideje i projektnog plana, valja provjeriti je li takav projekt u našoj ustanovi poželjan i izvediv, možemo li dovoljno precizno ocijeniti njegove zahtjeve i možemo li računati na potrebne resurse.

Pitanja za provjeru

- Je li u našoj ustanovi jasno što se čeli postići digitalizacijom?
- Možemo li računati na podršku uprave?
- Možemo li računati na potporu suradnika?
- Imamo li građu koja je vrijedna i koju imamo pravo digitalizirati?
- Razumijemo li dovoljno postupak i zahtjeve digitalizacije, a posebice projekta kakav planiramo?
- Možemo li dovoljno precizno opisati trenutno stanje i stanje koje želimo postići projektom te ocijeniti koliko su ta dva stanja udaljena? što nam nedostaje?
- Znamo li koje norme i smjernice treba primijeniti, možemo li ih točno navesti?
- Hoćemo li možda osigurati potrebne resurse?
- Jesmo li spremni dugoročno održavati proizvode digitalizacije, ili imamo kakvo drugo rješenje?

Na svako od ovih pitanja treba dati utemeljen odgovor. Za pojedine odgovore možete sastaviti popis stvari i opažanja koja pokazuju da su pouzdani i na čemu se temelje. Ovdje se radi o pitanjima koja su primjenljiva na bilo koji projekt digitalizacije, tako da je ova analiza, kada je jednom obavite, biti iskoristiva i za sljedeće projekte.

Negativni ili odve? op?eniti odgovori upozoravaju na mogu?e rizike. Utvrdite zbog ?ega su ti odgovori takvi, ?to nedostaje. Razmislite o aktivnostima koje biste mogli poduzeti da se nedostaci uklone ili zaobi?u.

Izradite popis rizika da ne biste kasnije, u pripremi projekta i izradi projektnog plana, zaboravili predvidjeti aktivnosti i mjere kojima ?ete ih pratiti i kontrolirati.

Ocijenite li da je razina sposobnosti za projekt kakav ste zamislili opasno niska, bolje je projekt odgoditi. Sada znate u ?emu su problemi sa sposobno??u za digitalizaciju u Va?oj ustanovi pa ?e Vam biti lak?e planirati izvedive projekte i konkretne aktivnosti na podizanju sposobnosti ustanove.

Analiza potreba i gra?e

Projekt digitalizacije ima vi?e izgleda da bude prihva?en i da uspije ako je jasno povezan s ciljevima i potrebama ustanove, potrebama i o?ekivanjima korisnika i drugih o ?ijim o?ekivanjima ustanova treba voditi ra?una.

Ako smo prepoznali potrebe na koje ?elimo i mo?emo odgovoriti digitalizacijom gra?e, bit ?e nam lak?e ne samo definirati konkretne proizvode i po?eljne u?inke digitalizacije, nego i odlu?iti o odabiru gra?e i prioritetima. Tada u odabiru gra?e ne?emo biti oslonjeni samo na uobi?ajene op?e kriterije, kao ?to su reprezentativnost, starost, rijetkost i sl.

Analizu potreba i gra?e mo?emo ra??laniti na ?etiri segmenta: analizu potreba ustanove, analizu potreba korisnika, analizu trendova i o?ekivanja zajednice i analizu gra?e. Bilo ?to od ovoga mo?e nam pomo?i u oblikovanju zamisli projekta ili dati ideju za novi projekt.

Analiza potreba ustanove

Potrebu je najjednostavnije opisati kao razliku izme?u onoga ?to imamo i onoga ?to smatramo va?nim ili nu?nim posti?i. Ako nam ovaj raskorak ote?ava rad, do?ivljavamo ga kao problem. Projekt koji ovdje ponudi prihvatljivo rje?enje ima velike izgleda da bude podr?an.

Potrebe ustanove ponekad i ne vidimo jasno dok ne nastane problem. Stoga je po?eljno s vremena na vrijeme izvr?iti sustavnu analizu potreba ustanove. To mo?ete obaviti na vi?e na?ina, uklju?uju?i i sljede?i:

1. Sastavite inventar usluga, proizvoda, poslovnih funkcija i sustava, odnosno alata koji su Vam va?ni za obavljanje djelatnosti, a mogu biti povezani s digitalizacijom. Ne zaboravite usvojenu strategiju i poslovne planove ustanove.
2. Za pojedine stavke ovog inventara navedite ?to biste htjeli posti?i, s kojim biste stanjem bili zadovoljni.
3. Opi?ite postoje?e stanje i razliku u odnosu na ono ?to biste htjeli posti?i.
4. Procijenite zna?aj i posljedice koje ova razlika ima na djelatnost, proizvod ili uslugu o kojoj je rije?. Ocijenite koliko bi se dobilo kada je ne bi bilo.
5. Navedite mogu?a rje?enja: digitalizacija mo?e biti samo jedno od njih. Navedite razloge za i protiv pojedinog rje?enja.
6. Sada, kada uz analizu potreba imate i pone?to o mogu?im rje?enjima, pravo je vrijeme da je predstavite ?irem krugu zainteresiranih.
7. Popi?ite one slu?ajeve gdje je digitalizacija konkurentno ili jedino rje?enje. Rangirajte ih prema zna?aju potrebe i koristi od uklanjanja razlike izme?u postoje?eg i ?eljenog stanja.

8. Sada imate popis poželjnih projekata digitalizacije koji bi odgovorili na vaše potrebe ustanove.

Analiza potreba korisnika

Pod korisnicima ovdje podrazumijevamo bilo koga, osim same ustanove kao takve, tko može imati koristi od rezultata projekta. Ne bismo se trebali ograničiti samo na osobe koje dolaze ili bismo htjeli da dolaze u naše izaonice, izložbene prostore i sl. Neposredne ili posredne koristi od projekata mogu imati npr. obrazovne ustanove i programi, strukovne ili interesne udruge i skupine, druge ustanove u kulturi, pojedine službe i osoblje u našoj ustanovi i dr, ovisno o tome što se projektom želi postići.

Ponekad je korisno imati u vidu i posredne, a ne samo neposredne ciljane korisničke skupine. Vrijednosti projekta, naročito na duži rok ili ako je izrazito usredotočen na specifičnu korisničku skupinu, može doprinijeti i iskoristivost njegovih proizvoda i za druge namjene.

U okviru analize potreba korisnika možemo:

1. identificirati neposredne i posredne korisnike rezultata (proizvoda i uinaka) projekta
2. navesti što bi koja korisnička skupina trebala ili mogla dobiti od rezultata projekta. Pod rezultatima se ne podrazumijeva samo mogućnost pretraživanja i uvida u građu, nego i usvajanje znanja i vještina, oblikovanje stavova, izgradnja odnosa, podrška u obavljanju nekog posla i dr.
3. opisati postojeće stanje i razliku u odnosu na poželjno
4. navesti i opisati svojstva proizvoda i uinaka projekta koji su bitni za postizanje cilja
5. opisati kako će se rezultati projekta koristiti i održavati
6. na kraju sve to prevesti u osnovnu specifikaciju zahtjeva kojima trebaju udovoljavati proizvodi projekta.

Analiza trendova i otkrivanja zajednice

Snažan poticaj digitalizaciji građe daje to što se ona naprosto smatra poželjnom i što se od ustanova očekuje da se priključe trendu. Mnogi su upravo tako i pošli.

Trendovi i otkrivanja zajednice mijenjaju se. Na nešto što se prije pet ili deset godina smatralo naprednim i poželjnim u digitalizaciji, danas se više ne mora tako gledati. Isto tako, sve što možemo primijetiti u okruženju nije podjednako relevantno.

U ovoj analizi možemo postaviti nekoliko pitanja:

1. što i kako rade drugi u djelatnosti kojom se bavimo, kakvi su njihovi najnoviji projekti, što ih je motiviralo?
2. Koji se oblici elektroničkih usluga susreću u našoj sredini?
3. Koje se tehnologije koriste drugdje za zadaće slične onima koje se pojavljuju kod nas?
4. Kakvi dugoročni rizici mogu nastati ako nešto ne poduzmemo?

Pogled u susjedstvo ne bi se, međutim, trebao na tome zaustaviti. Primjeri dobre prakse instruktivni su ne samo po tome kako, nego i po tome što, zašto i za koga digitalizirati.

Analiza tuđih iskustava i projekata pomoći će nam da:

- uočimo prostor i potrebe za digitalizacijom kojih ranije nismo bili svjesni
- bolje razumijemo o kakvom se poslu tu zapravo radi, kakvi se projekti susreću, koliko su zahtjevni, koji su rizici

- razvijamo vlastitu sposobnost za digitalizaciju u?e?i na tu?im, a ne na vlastitim gre?kama
- bolje i preciznije utvrdimo ciljeve i proizvode digitalizacije
- smjestimo vlastite aktivnosti i strategiju digitalizacije u ?iri kontekst u kojem ?e se njihovi proizvodi nalaziti, biti kori?teni i vrednovani
- uo?imo trendove, njihove zna?ajke i relevantnost za na?e aktivnosti
- primjenjujemo standardne postupke i norme kakvo?e.

Prije prvog projekta digitalizacije vi?e je nego preporu?ljivo analizirati odre?en broj sli?nih projekata drugih ustanova i postaviti im pitanja kao ?to su: za?to su uop?e bili potrebni, ?to je rezultat projekta, komu je namijenjen i tko ga koristi, ?to je ustanova htjela posti?i, a ?to je postigla, kako je projekt tekao, kakve i koliko opse?ne aktivnosti i koje resurse podrazumijeva, koje su se norme i postupci primjenjivali, ?to je u kojem projektu dobro, a ?to mo?da nije preporu?ljivo.

Analiza gra?e

Cilj analize gra?e u ovoj fazi je dvojak:

- utvrditi ?to je vrijedno i prioritetno za digitalizaciju imaju?i u vidu potrebe koje smo prethodno identificirali
- identificirati ona svojstva gra?e (i podataka o njoj) koja utje?u na postupak i tehniku snimanja, trajanje, tro?kove, na?in pohrane i pristupa i sl. (vidi Matricu za odabir u Smjernicama za odabir gra?e za digitalizaciju).

Ovdje jo? ne radimo podroban popis gra?e za digitalizaciju u okviru odre?enog projekta. To ?emo obaviti kasnije u fazi pripreme projekta. Cilj je povezati gra?u u kojoj raspola?emo s jednom ili vi?e identificiranih potreba za koje smo prethodno utvrdili da je digitalizacija najbolji ili barem konkurentan odgovor.

Rezultat ove aktivnosti treba biti popis cjelina ili jedinica gra?e za digitalizaciju na kojem ?e biti navedeno:

- razlog (na koje identificirane potrebe odgovara digitalizacija te gra?e)
- u kojoj mjeri ta cjelina ili jedinica gra?e sama za sebe udovoljava potrebi
- indeks vrijednosti za digitalizaciju (zbroj vrijednosti koji smo toj cjelini/jedinici dodijelili prema op?im kriterijima za odabir gra?e)
- zahtjevnost digitalizacije (postupak i tehnika, koli?ina, priprema, trajanje, obrada podataka)
- prioritet (rangiranje s obzirom na zna?aj i hitnost postizanja cilja digitalizacije).

S ovakvog popisa, odnosno liste prioriteta za snimanje uvijek mo?emo izdvojiti gra?u koja je nu?na ili po?eljna za postizanje odre?enog cilja, odnosno odgovor na identificiranu potrebu. Podaci o zahtjevnosti digitalizacije pomo?i ?e nam da u ranoj fazi pripreme pouzdanije procijenimo opseg i tro?kove projekta.

Na kraju analize potreba i gra?e trebali bismo imati sljede?e:

- znamo ?to, za?to i za koga digitalizirati
- digitalizacija ?e se uklopiti u ciljeve ustanove i odgovorit ?e potrebama ustanove ili njezinih korisnika
- znamo koje rezultate o?ekujemo od projekta
- znamo koliko je zate?eno stanje udaljeno od cilja projekta, ?to treba raditi da se do njega do?e i koliko je to zahtjevno
- znamo da je projekt izvediv u odre?enom vremenu i s odre?enim resursima
- imamo dovoljno jasnih argumenata da tra?imo podr?ku uprave, suradnika i drugih relevantnih osoba.

Ako smo na sva navedena pitanja odgovorili pozitivno, rezultat dosadašnje analize i razrade ideje za projekt (ili projekte) treba staviti na papir i predstaviti drugima, dalje raspraviti i tražiti podršku. Nakon toga možemo prijeći na sljedeću fazu: pripremu projekta, o čemu netko treba donijeti odluku.

Priprema projekta

Ako smo dobro obavili prethodne analize, za samu pripremu projekta neće ostati odviše otvorenih pitanja. Priprema će obuhvatiti:

- precizno definiranje pojedinačnih rezultata projekta
- detaljnu analizu građe koja je odabrana za projekt
- odluku o normama tehnici i načinu snimanja
- analizu izvedivosti.

Rezultat pripreme projekta je nešto kao projektni zadatak. On treba biti jasan i konkretan kako bi smo dalje u fazi izrade projekta mogli planirati projektne aktivnosti, resurse i dinamiku, izraditi potrebne specifikacije i dr.

Ciljevi projekta

Ciljevi projekta mogu biti određeni proizvodi, usluge, znanja i vještine ili drugi učinci koje smo htjeli postići, bilo da se radi o novim ili nadogradnjama i poboljšanjima postojećih.

Tipični proizvodi projekata digitalizacije su digitalne zbirke, skupovi digitalnih preslika (ako je građa npr. snimljena prvenstveno radi zaštite), baze podataka, virtualne izložbe, elektroničke publikacije, edukativni elektronički materijali i sl. Proizvodi ponekad uključuju i aplikativnu komponentu.

Usluge nastale projektima digitalizacije obično su mogućnosti pristupa i pretraživanja (on-line ili off-line), ali mogu biti i određeni oblici podrške ciljanim potrebama (obrazovanje, informiranje, podrška digitalizaciji).

Neki projekti ciljaju, osim na ponudu digitalnih sadržaja, i na druge učinke kao što su promidžba, senzibiliziranje zajednice za djelatnost ustanove, jačanje institucionalnih sposobnosti, pa i zarada.

U ovoj fazi svaki pojedini finalni proizvod projekta, usluga ili učinak koji njime želimo postići trebaju biti točno određeni, tako da su konkretni, mjerljivi, dostići i izvedivi u određenom vremenu. Inače ćemo vjerojatno imati poteškoća u planiranju izvedbe i resursa koji su za to potrebni.

Kada sastavimo popis proizvoda i ostalih ciljeva projekta, treba provjeriti jesu li oni dovoljni i jesu li svi doista potrebni da se postigne ono što se želi postići projektom.

Analiza građe za digitalizaciju

U prethodnoj smo fazi već identificirali građu koja će se digitalizirati u okviru projekta. Još treba utvrditi kako će odabrana građa utjecati na tijek projekta. Pitanja na koja ovdje treba odgovoriti su

sljedeća:

- je li građa primjereno sređena i označena
- koliko kakvih predložaka ima koji su podesni za snimanje određenom opremom i postupkom
- koje poslove treba obaviti u okviru pripreme, koliki je očekivani opseg pojedinog posla
- koje i kakve podatke o građi imamo i koliki je očekivani opseg obrade podataka.

Nedostatna analiza u ovoj fazi može uzrokovati velike probleme u izvedbi projekta. Često se dešava da za pripremu građe i podataka moramo utrošiti znatno više vremena nego što smo planirali za to (ponekad i za čitav projekt), da dođe do duljeg zastoja kada želimo poći sa snimanjem zbog nepredviđenih, a opsežnih poslova, da se tek kada građu odaljemo na snimanje postavi pitanje kako točno treba pripremiti građu i podatke.

Ne možemo uvijek sve predvidjeti, ali ovakve nepredviđene stvari valja svesti na najmanju moguću mjeru, tako da projekt može upravljati njima, a ne da se desi da one upravljaju projektom.

Odluka o normama, tehnicima i načinu snimanja

Sada znamo koje konkretne proizvode, usluge i učenike projekt treba dati i kakve zahtjeve u pogledu snimanja postavlja sama građina. Na temelju toga možemo odlučiti kojim normama proizvodi našeg projekta trebaju udovoljavati te kojim postupcima i uređajima možemo obaviti snimanje.

Kada to utvrdimo, bit će nam lakše u fazi izrade projektnog plana specificirati potrebne aktivnosti i resurse i način na koji ćemo provoditi kontrolu kakvoće.

Analiza izvedivosti

Do sada smo obavili sve što je potrebno za izradu projektnog plana. Prije nego što pođemo, vrijeme je da sve skupimo na jedno mjesto i provjerimo opravdanost i izvedivost projekta. Pitanja na koja treba odgovoriti su sljedeća:

- Jesmo li sposobni izvesti projekt?
- Jesmo li osigurali dovoljnu podršku za projekt?
- Hoće li se planiranim proizvodima i drugim učincima projekta postići njegova svrha?
- Jesu li ciljevi projekta realni i izvedivi u predviđenom vremenu i s predviđenim resursima?
- Znamo li na temelju kojih kriterija ćemo pratiti i ocijeniti kakvoću i primjerenost rezultata projekta?
- Znamo li gdje ćemo i kako implementirati proizvode projekta?

Ako je odgovor na ova pitanja pozitivan, spremni smo za izradu projektnog plana, o čemu nadležne osobe trebaju donijeti odluku.

Sve do sada urađeno treba objaviti dovoljno da u obrascu [Prijedlog projekta](#) 3.

Izrada projektnog plana

U fazi

Priprema projekta specificirali ste projektni zadatak tako da sada znate što treba izraditi, čemu će proizvodi i druge isporuke projekta služiti, koja svojstva trebaju imati, koju ćete građu i kako snimati.

Prijedlog projekta ste predstavili drugima koji su zainteresirani ili mogu imati određenu ulogu u projektu, a nadležni su donijeli odluku da se projekt pokrene.

Sada možete krenuti u izradu projektnog plana u kojem ćete specificirati aktivnosti, utvrditi njihov raspored i nositelje, potrebne resurse i izvore iz kojih ćete ih osigurati, način praćenja kakvoće i uspješnosti, upravljanje projektom te način provjere i implementacije proizvoda projekta.

Za projektni ste plan već u prethodnim fazama zapravo dosta ključnih elemenata: zašto je projekt potreban, svrhu i ciljeve, očekivane proizvode i ušinke, koja će se građa i kako snimati) tako da te podatke možete jednostavno preuzeti u projektni plan.

U postupku izrade projektnog plana očekuje Vas sljedeće:

1. Analiza zahtjeva
2. Planiranje aktivnosti
3. Planiranje resursa
4. Izrada financijskog plana
5. Provjera izvedivosti

Analiza zahtjeva

Na početku je preporučljivo identificirati i prikupiti sve zahtjeve kojima projekt treba udovoljiti. Ne radi se samo o zahtjevima koji se odnose na proizvode projekta i norme s kojima oni trebaju biti usklađeni.

Zahtjevi se mogu odnositi i na način izvedbe projekta, uklapanje u politiku i druge aktivnosti ustanove, očekivanja uprave i osnivača, očekivanje ranijih ulaganja, nefunkcionalne aspekte proizvoda i rezultata projekta, usklađenost s drugim projektima itd.

Identificirajte nositelje ovakvih zahtjeva, razgovarajte s njima ili na drugi način prikupite relevantne podatke. Ocijenite koliko je koji od njih važan i na koji će način utjecati na specifikaciju proizvoda projekta i na njegov tijek.

Kada završite projektni plan, ponovno pročitajte ove zahtjeve i provjerite imate li prikladan odgovor na njih.

Analiza zahtjeva može dovesti do određenih promjena ciljeva i opisa proizvoda projekta ili njihova dodatnog preciziranja. U svakoj fazi u stvari prikupljamo informacije koje nam pomažu u razradi početne ideje i utvrđivanju što primjerenijih i konkretnijih ciljeva tako da je preporučljivo uvijek razmotriti utjecaj na planirane proizvode i ušinke projekta.

Planiranje aktivnosti

U ovom koraku opisujemo aktivnosti koje će se provoditi u okviru projekta i njihov tijek, planiramo kada će koja početi i završiti, utvrđujemo što treba osigurati da bi aktivnost započela i da bi se odvijala na predviđeni način, određujemo nositelje, izvoditelje i njihove zadatke u aktivnosti te

specificiramo isporuke.

Svaka projektna aktivnost treba ne?to isporu?iti, bilo da se radi o sastavnici kona?nog proizvoda ili drugog u?inka projekta, bilo da se radi o ne?emu ?to je potrebno kao input za neku drugu aktivnost. Ako za neku predvi?enu aktivnost ne mo?emo specificirati konkretnu isporuku, pitanje je da li je ona uop?e potrebna.

Uobi?ajene aktivnosti koje se planiraju u okviru projekta digitalizacije su:

1. Oblikovanje i specifikacija
2. Priprema za snimanje
3. Snimanje gra?e
4. Obrada i upis podataka
5. Pra?enje kakvo?e i uspje?nosti
6. Provjera proizvoda i usluga projekta
7. Implementacija i odr?avanje
8. Upravljanje projektom
9. Komunikacija i predstavljanje

Rezultat aktivnosti

Oblikovanje i specifikacija treba biti cjelovita i potpuna specifikacija proizvoda i usluga koje ?e biti izra?ene, uklju?uju?i i potrebne tehni?ke i specifikacije metapodataka.

Cilj je pripreme za snimanje dovesti gra?u u stanje koje je prikladno za predvi?eni postupak snimanja i ure?aje koji ?e se koristiti. Osobe koje planiraju ovu aktivnost moraju to?no poznavati postupke i parametre snimanja. Plan ove aktivnosti te?ko da ?e biti realan ako analizu gra?e za digitalizaciju u prethodnoj fazi nismo dobro obavili.

Aktivnost snimanja gra?e lak?e ?emo planirati ako smo prethodno obavili testiranje postupaka i provjerili kvalitetu snimaka, naro?ito ako ?e se snimati ve?a koli?ina ili pak fizi?ki i sadr?ajno raznovrsna gra?a. Prethodno smo, naravno, morali utvrditi kojom tehnikom i kojim ure?ajima i programskim alatima ?e se gra?a snimati.

Obrada podataka podrazumijeva provjeru, ispravke i nadopunu postoje?ih ili izradu novih metapodataka prema odgovaraju?oj specifikaciji, konverziju ili upis u ciljani sustav te povezivanje proizvedenoga digitalnog sadr?aja i funkcionalnosti proizvoda ili usluge projekta u funkcionalnu cjelinu.

Pra?enje kakvo?e i uspje?nosti valja predvidjeti (i dokumentirati) barem za isporuke svake projektne aktivnosti i, naravno, projekta u cjelini. Kod opse?nijih i dugotrajnijih poslova dobro je predvidjeti provjere i tijekom aktivnosti.

Prije implementacije proizvode i usluge projekta potrebno je provjeriti, odnosno testirati odgovaraju li postavljenim zahtjevima i specifikaciji. U planu ove aktivnosti treba predvidjeti i uklanjanje uo?enih nedostataka.

Projektom treba predvidjeti i gdje ?e se i kako implementirati proizvodi i usluge projekta, kako ?e im se pristupati. Treba predvidjeti i informiranje onih kojima je rezultat projekta namijenjen, izradu uputa za kori?tenje, ako se procijeni potrebnim i osposobljavanje, upute za odr?avanje i odluku o re?imu daljnjeg upravljanja.

Projektne ?e plan sadr?avati i opis na?ina upravljanja i vo?enja projekta, dono?enja odluka u tijeku izvedbe, izvje??ivanja i pra?enja aktivnosti, predstavljanja i upoznavanja drugih s radom na projektu i sl.

Projektne aktivnosti mo?ete opisati prema obrascima u poglavlju 4. Plan projekta [obrasca za prijedlog projekta](#)

Planiranje resursa

Nakon što je izrađen plan aktivnosti, možemo prijeći na planiranje resursa koji su potrebni za izvođenje projekta.

Resurse (ljudske, tehničke, materijalne i financijske) valja planirati za svaku predviđenu projektnu aktivnost. To će Vam uzeti nešto više vremena, ali će plan vjerojatno biti znatno realniji od onoga koji biste izradili ako biste resurse planirali samo na razini projekta u cjelini.

Planiranje resursa na razini projektnih aktivnosti ima još jednu prednost. Ako je teško utvrditi što sve konkretno treba za neki posao u opisu ili poznavanju tog posla. Nemojte se iznenaditi ako Vas pitanja i nedoumice koje se ovdje pojave da izmijenite specifikaciju projektne aktivnosti.

Za planiranje resursa možete koristiti obrasce u poglavlju 5. Organizacija i resursi [obrasca za prijedlog projekta](#)

Izrada financijskog plana

Oni kojima se obrađamo za pomoć u financiranju projekta sigurno imaju vlastita pravila i obrasce za izradu financijskog plana. Ima ih jednostavnih, no znaju biti i poprilično zahtjevni.

Ponekad se traži specifikacija troškova za svaku projektnu aktivnost, po sudionicima, vrsti i mjestu troška.

Kao i plan resursa u cjelini, i financijski je plan dobro sredstvo ne samo za kontrolu troškova, nego i za provjeru projektnog zadatka i plana aktivnosti.

Za izradu financijskog plana možete koristiti obrasce u poglavlju 6. Financijski plan [obrasca za prijedlog projekta](#)

Provjera izvedivosti

Projektni plan je završen. Sada još jednom provjerite da li se još uvijek radi o poželjnom i izvedivom projektu.

- Jesmo li sposobni izvesti projekt ako ga sada pokrenemo?
- Hoće li se planiranim proizvodima i drugim učincima projekta postići njegova svrha?
- Odgovaraju li projektne aktivnosti i resursi ciljevima projekta?
- Znamo li kojim će rizicima projekt možda biti izložen i kako ćemo na njih odgovoriti?
- Znamo li kako ćemo pratiti tijek i uspješnost projekta?
- Je li poslovodstvo odobrilo projekt

Ako je odgovor na sva pitanja pozitivan, možemo poći pripremati prijavu ili, ako su resursi već osigurani, krenuti s izvedbom.

Prijava projekta

Institucija ili program kojemu želim prijaviti projekt za financiranje imaju svoja pravila, kriterije, zahtjeve za dokumentacijom koju treba pripremiti, rokove i način odabira.

Svatko na stvari gleda iz svoga kuta i prema svojim prioritetima, institucija ili program kojemu se obrađamo za sredstva također. Onaj tko će odlučivati o našem zahtjevu imaju svoje kriterije kojih se mora držati, i dokumentaciju koju smo mu poslali pred sobom. Slika projekta i razumijevanje njegove vrijednosti tu vjerojatno neće biti onakvi kakve mi za sebe gotovo podrazumijevamo.

Kada odlučimo prijaviti se za financiranje iz nekog programa, treba temeljito proučiti njegovu svrhu, što želi postići, kakvi su tu projekti poželjni, kakvi su do sada financirani i koji su kriteriji za vrednovanje prijavljenih projekata. Nerijetko se prijedlozi projekata prilagođavaju programu od kojeg ćemo tražiti potporu. Cilj je prijave dobiti podršku za projekt, a to među ostalim znači da treba pokazati da će financiranje našeg projekta pomoći ostvarivanju ciljeva programa kojemu se obrađamo.

Prije prijave valja pripremiti svu potrebnu dokumentaciju, koju, naravno, treba početno pripremati na vrijeme, a ne zadnji tjedan prije isteka roka za prijavu.

U prijavi:

1. naglasite one aspekte svoga projekta koji se dobro uklapaju u ciljeve i kriterije programa od kojeg tražite sredstva
2. budite jasni, konkretni i sažeti, naročito u onim dijelovima teksta (sažetak projekta, obrazloženje svrhe i ciljeva) oblikovati prva slika o našem projektu
3. pišite za onoga tko će čitati, ne za sebe
4. dokumentaciju oblikujte pregledno i ispravite greške
5. provjerite ključne podatke: jesu li upisani svi obvezni podaci, jesu li točni
6. provjerite je li dokumentacija cjelovita
7. provjerite ima li dokumentacija sva potrebna formalna obilježja (potpisi, suglasnosti i sl)

Upute o postupku prijave projekta u okviru projekta "Hrvatska kulturna baština" možete naći na portalu projekta.

