

**Sindikalno osposobljavanje
za projektni rad**

Projektni rad za sindikalne predstavnike

Udžbenik



etui.

Europski sindikalni institut

**SINDIKALNO OSPOSOBLJAVANJE ZA PROJEKTNII
RAD**

Projektni rad za sindikalne predstavnike

Udžbenik

Publikacija je dio gradiva „**Sindikalno osposobljavanje za projektni rad**“, koje je pripremio Odjel za obrazovanje Europskoga sindikalnog instituta (ETUI) za potporu svojem programu certificiranoga osposobljavanja na području projektnoga rada i upravljanja projektima za sindikate.

Sljedeće knjižice su trenutno dostupne na engleskome i francuskome jeziku:

- *Projektni rad za sindikalne predstavnike – Udžbenik*
- *Projektni rad za sindikalne predstavnike – Materijal za mentore*
- *Tečaj za trenere – Udžbenik*
- *Tečaj za trenere – Dodatni materijal*

Drugi materijali bit će dodavani u idućih nekoliko godina.

European Trade Union Institute

Bd du Roi Albert II, 5

1210 Brussels

Tel.: +32 2 224 05 39

Fax: +32 2 224 05 20

etui@etui.org

www.etui.org

©ETUI aisbl, Bruxelles, 2012. Sva prava pridržana. ETUI financijski podupire Europska unija. Ver.rev 01.2015

Europska unija ni na koji način nije odgovorna za korištenje bilo koje informacije sadržane u ovoj publikaciji.

Naslov izvornika: *“Project Work for Trade Union Representatives – Course Book”*

Izdavač: Savez samostalnih sindikata Hrvatske

Za izdavača: Mladen Novosel

Prijevod s engleskoga: Dijana Šobota

Lektura: Đurđica Pavlović

ISBN: 978-953-6176-33-5

Sadržaj

Uvod	7
Radni list 1 – Intervjui partnera	11
Radni list 2 – Različite vrste projekata	13
Radni list 3 – Ključne značajke projekata	15
Radni list 4 – Projektne aktivnosti u sindikatima	18
Radni list 5 – Projektne zadaci	21
Radni list 6 – Prve stvari na prvo mjesto	23
Radni list 7 – Timski rad	24
Radni list 8 – Osnivanje tima	27
Radni list 9 – Komuniciranje i publicitet	30
Radni list 10 – Ocjenjivanje uspjeha	33
Radni list 11 –Troškovi projekta	35
Radni list 12 – Izvori financiranja	37
Radni list 13 – Predviđanje i izbjegavanje problema	39
Radni list 14 – Skupni projekt	42
Radni list 15 – Ocjena stanja i daljnji koraci	48
Radni list 16 – Ocjena tečaja	50

Uvod

Dobrodošli u uvodni tečaj Europskoga sindikalnog instituta naziva **Projektni rad za sindikalne predstavnike**.

Uključivanje u nacionalne i europske projekte sindikatima u Europi nudi velike koristi – ne samo financijske, iako u vrijeme ekonomskih ograničenja projektno financiranje može biti značajan doprinos koji omogućuje sindikatima baviti se važnim strateškim ciljevima. Stjecanje vještina za upravljanje projektima također može dovesti do učinkovitijeg i uspješnijeg obavljanja sindikalnoga rada općenito – pri planiranju, komuniciranju, timske radu i obavljanju zadataka.

Nova inicijativa za osposobljavanje na području projektnoga rada i upravljanja projektima

Europski sindikalni institut (ETUI) je, zajedno s Europskom konfederacijom sindikata i užom skupinom sindikata članica, mentora i stručnjaka, radio na izradi certificiranoga trostupanjskoga programa osposobljavanja kojim se odgovara na potrebe sindikata na području projektnoga rada na regionalnoj, nacionalnoj i europskoj razini.

Moduli osposobljavanja o različitim aspektima projektnoga rada i upravljanja projektima sada su dostupni na uvodnom, srednjem i naprednom stupnju, sa smjericama za napredovanje između različitih stupnjeva. Formalno priznavanje i akreditacija ovoga osposobljavanja, određena Europskim kvalifikacijskim okvirom, već je ostvarena uz podršku britanskoga saveza sindikata TUC.

Tri stupnja osposobljavanja

Razvijanje učinkovitih vještina za projektni rad i upravljanje projektima može pomoći izgradnji kapaciteta sindikata na brojnim različitim stupnjevima:

- Uvodni stupanj tečaja, **Projektni rad za sindikalne predstavnike**, osmišljen je tako da osigura temeljnu podlogu za projektni rad. Uvodni tečaj izvode nacionalne ili sektorske organizacije. Namijenjen je zaposlenicima sindikata koji bi mogli biti uključeni u organiziranje kampanja ili događanja, učlanjivanja, pripremu publikacija, itd. Tečaj će biti koristan i za uredsko, administrativno i financijsko osoblje čija je zadaća davanje podrške kolegama ili izvještavanje o projektima sindikata.

Ako vam je ovaj uvodni tečaj koristan, te želite dodatno razviti svoje vještine i iskustvo na području projektnoga rada, na raspolaganju su vam i drugi tečajevi ETUI-ja:

- Tečaj na srednjoj razini, **Upravljanje projektima za sindikalne predstavnike**, nudi detaljnije osposobljavanje o svim aspektima projektnoga rada. Tečaj pruža

dragocjeno iskustvo polaznicima koji su članovi europskih projektnih timova, kao i odgovornima za nacionalne ili regionalne sindikalne projekte. Uspješno završavanje uvodnoga stupnja tečaja obično je preduvjet za primanje na ovaj tečaj. Tečaj na srednjoj razini na europskoj razini izvodi Odjel za obrazovanje ETUI-ja, sa polaznicima iz različitih europskih država i sindikata.

- Osim uvodnoga tečaja i tečaja na srednjoj razini, Odjel za obrazovanje ETUI-ja priprema i niz **naprednih modula** za sindikalne stručnjake odgovorne za osmišljavanje, vođenje i upravljanje velikim projektima na nacionalnoj i europskoj razini. Trenutno se razvija prvi takav modul, **Učínovito vođenje projekata**. I napredni moduli će okupiti polaznike iz čitave Europske unije.

Učenje na tečajevima ETUI-ja

Odjel za obrazovanje ETUI-ja koristi pristup učenju koji aktivno uključuje pojedince koji rade zajedno. Nekoliko je važnih razloga za to.

Mnogi sindikalni predstavnici nisu već godinama sudjelovali u formalnom obrazovanju i osposobljavanju. Možda su „im govorili“ ili „im predavali“ i zbog toga nisu imali koristi od prethodnoga obrazovanja ili osposobljavanja.

Kako bi imali koristi od sindikalnih tečajeva, sindikalni polaznici tečajeva često trebaju novo iskustvo učenja, gdje mentor i ostali polaznici tečaja očekuju i cijene njihov aktivni doprinos. Raspravljavanje s drugim polaznicima tečaja o tome kako se sadržaj tečaja odnosi na njihovo radno mjesto ili sindikalno okruženje stavlja sindikalne polaznike tečaja u središte a ne na začelje aktivnosti u učionici, te automatski izaziva njihov interes.

Drugo, razvoj vještina i njihova primjena ključne su sastavnice aktivnosti obrazovanja ETUI-ja. Razlog tomu je što polaznici tečajeva ETUI-ja moraju biti sposobni dobro obaviti određene stvari, i na radnome mjestu i u sindikatu. Jedan od najučinkovitijih načina za stjecanje vještina je kroz iskustvo – učenje djelovanjem. Sindikalni mentori stvaraju mogućnosti da polaznici tečaja vježbaju vještine koje su im potrebne kroz aktivnosti u učionici.

Treće, sindikalno učenje ili osposobljavanje obično znači rad s drugim ljudima, jer je zajednička aktivnost srž rada sindikalnoga predstavnika ili stručnjaka. Radom u paru, skupinama i u plenarnom dijelu, polaznici rade na pitanjima i problemima, te uče slušati, raspravljati, surađivati, planirati i organizirati zajedno s kolegama.

Najvažnije je da su polaznici tečajeva ETUI-ja sami po sebi golem izvor znanja i informacija, s obzirom na to da dolaze iz vrlo različitih okruženja i imaju različita iskustva, te često imaju vrlo razvijene vještine. Iako polaznici na tečaju imaju prilike naučiti puno, jednako tako mogu znatno pridonijeti.

Sastavljanje portfelja i akreditacija

Akreditacija – dodjeljivanje obrazovnih „kredita“ ili kvalifikacije – nešto je što ETUI aktivno testira. Trenutno se veliki broj pilotnih tečajeva akreditira uz podršku britanskoga TUC-a. ETUI ocjenjuje te testove i pokušaje kako bi općenito dobio informacije za svoju strategiju i buduće aktivnosti vezane uz akreditaciju.

Svaki ETUI-jev akreditirani tečaj se temelji na specifičnim „ishodima učenja“ – tvrdnjama koje jasno pokazuju za što će tečaj osposobiti polaznike – te na „kriterijima ocjenjivanja“, koji objašnjavaju što polaznik tečaja mora učiniti kako bi pokazao da su ishodi učenja ostvareni. Ishodi učenja i kriteriji ocjenjivanja ovoga tečaja opisani su u idućem dijelu ovoga uvoda. Većina radnih listova također navodi ishode učenja i kriterije ocjenjivanja na koje se aktivnost odnosi.

To vjerojatno zvuči prilično formalno i pomalo zastrašujuće, no proces je zapravo vrlo jednostavan. Tečaj nema nikakvih formalnih ispita. Polaznici u sklopu samoga tečaja proizvode sve dokaze da su ostvarili ishode učenja.

Ključni element akreditacije je **sastavljanje portfelja**. Pod portfeljem podrazumijevamo mapu u kojoj se bilježi rad polaznika. Obično je mapa evidencija odgovora svakoga polaznika na aktivnost ili zadatak. Odgovori svih polaznika se zatim mogu ocijeniti u odnosu na ishode učenja, a ako su ishodi ostvareni, moguće je dodijeliti priznanje za obrazovanje (katkada kvalifikacija).

Trenutno nije moguće ovako formalno certificirati i akreditirati stečeno znanje svih polaznika tečaja prvoga stupnja *Projektni rad za sindikalne predstavnike*. Naime, još uvijek nije u svakoj zemlji uspostavljen nacionalni sustav (sličan TUC-ijevom). Međutim, ETUI bi htio omogućiti svim polaznicima koji su uspješno završili tečaj prvoga stupnja da se njihovo učenje evidentira i ocijeni na sličan način (barem mentora, ako već ne službenoga tijela). Zbog toga pozivamo sve polaznike da sastave portfelj svojega rada na tečaju koji se može predstaviti kao dokaz o njihovim rezultatima. To će ETUI-ju omogućiti prikupljanje važnih praktičnih informacija od sindikalnih mentora, koje će se zatim iskoristiti za poboljšanje njegove akreditacijske strategije.

Uvodni stupanj tečaja o *Projektnome radu za sindikalne predstavnike*

Cilj tečaja je dati uvod u projektni rad za sindikalne predstavnike i stručnjake sindikata. Na kraju tečaja trebala bi biti ostvarena četiri ishoda učenja.

ISHODI UČENJA	KRITERIJI OCJENJIVANJA
Polaznik tečaja će:	Polaznik tečaja može:
1. razumjeti ključne karakteristike projektnoga rada,	1.1. opisati posebne karakteristike projektnoga rada,
2. znati kako učinkoviti projektni rad može pomoći radu sindikata,	2.1. dati primjere kako učinkovita projektna aktivnost može pomoći sindikatima na lokalnoj, nacionalnoj ili europskoj razini, 2.2. utvrditi moguće prepreke uspješnom sindikalnom projektnom radu,
3. razumjeti alate i tehnike za učinkoviti projektni rad,	3.1. opisati ključne alate i tehnike za učinkoviti projektni rad, 3.2. dati primjere ključnih elemenata uspješnoga sindikalnog projektnog rada,
4. moći prepoznati potencijalne projektne mogućnosti za sindikate.	4.1. opisati primjere potencijalnih projektnih mogućnosti za sindikate, 4.2. utvrditi relevantne izvore financiranja za potencijalni projektni rad za sindikate, 4.3. pripremiti kratki plan potencijalnoga projekta koji se odnosi na radno mjesto ili sindikalno okruženje.

Tečaj je podijeljen u tri glavna dijela:

- **Dio 1**, koji obuhvaća Aktivnosti 1-4, osmišljen je tako da vam pomogne malo bolje razumjeti prirodu projekata i projektnoga rada, te njihovu važnost i potencijal u sindikalnome kontekstu;
- **Dio 2**, koji obuhvaća Aktivnosti 5-13, pokriva razvijanje osnovnih vještina na ključnim područjima projektnoga rada – timski rad, vremenski raspored, komuniciranje i oglašavanje, izrada proračuna, itd;
- **Dio 3**, koji obuhvaća Aktivnosti 14-16, daje vam mogućnost suradnje na razvoju plana vašega projekta, te razmišljanja o tome kako biste stečeno znanje mogli primijeniti na vašem radnome mjestu ili u sindikatu.

Nadamo se da će vam tečaj biti zanimljiv, ugodan i, što je najvažnije, **koristan**.

Radni list 1

Intervjui partnera

Cilj

- Omogućiti polaznicima tečaja da se upoznaju.

Zadatak

Od vas se traži da intervjuirate svojega partnera. Postavite mu sljedeća pitanja:

- Ime
- Organizacija i država
- Naziv radnoga mjesta i odgovornosti
- Koje prethodno iskustvo ima s projektnim radom?
- Što očekuje da će dobiti od ovoga tečaja?

Koristite *List za intervju* i zapišite odgovore partnera.

Vrijeme

10 minuta po partneru

Zatim ćete morati predstaviti svoga partnera ostalim polaznicima tečaja u vašoj skupini.

List za intervju

Koristite ovaj list da zapišete odgovore partnera.

Ime:
Organizacija i država:
Naziv radnoga mjesta i odgovornosti:
Prethodno iskustvo s projektnim radom:
Očekivanja i nadanja u vezi s tečajem:

Radni list 2

Različite vrste projekata

Cilj

- Razumijevanje niza različitih vrsta i stupnjeva aktivnosti koje se mogu smatrati „projektima“.
- Osigurati osnovu za vježbe i predstavljanja koja slijede.

Zadatak

U manjim skupinama navedite što više primjera mogućih različitih vrsta „projekata“. Na listu za odgovore pripremite popis koji možete predstaviti u plenarnome dijelu.

Izvori/sredstva

- Radni list *Popis projekata*

Vrijeme

15 minuta

Izvještavanje

Imenujte glasnogovornika koji će predstaviti popis vaše male radne skupine ostalim polaznicima tečaja (koristite papir kojim ćete pratiti predstavljanje). Pri predstavljanju izostavite primjere koje su već drugi naveli.

Ishodi učenja: 1	Kriteriji ocjenjivanja: 1.1
------------------	-----------------------------

Popis projekata

Navedite što više aktivnosti za koje mislite da se mogu smatrati „projektima“:

Radni list 3

Ključne značajke projekata

Cilj

- Podići svijest o specifičnim značajkama projekata i projektnoga rada.
- Raspraviti o prirodi projektnoga rada i istaknuti njegove značajke.

Zadaci

Razmisliti što svi navedeni primjeri imaju zajedničkoga raspravljajući u vašoj skupini o pitanju „Što je točno projekt?“.

Dogovoriti se oko toga što su, po vašemu mišljenju, **najvažnije značajke** projekata i projektnoga rada, te sastaviti njihov popis.

Na temelju toga popisa pripremite **kratku definiciju** projekta.

Izvori/sredstva

- Flipchart i markeri, **ili** računalo.
- Radni list *Značajke projekata*.

Vrijeme

30 minuta

Izveštavanje

Imenujte glasnogovornika koji će predstaviti vašu definiciju ostalim polaznicima tečaja, koristeći **ili** flipchart, **ili** obični Wordov dokument, ili PowerPoint.

Ishodi učenja: 1	Kriteriji ocjenjivanja: 1.1
------------------	-----------------------------

Značajke projekata

Navedite ključne značajke koje, po vašemu mišljenju, karakteriziraju projekte.

Napišite kratku definiciju koja sažima što je projekt.

Projekt je ...

Pojmovnik

Kako budete radili na aktivnostima ovoga tečaja, vjerojatno ćete se susresti s nekim nepoznatim stručnim pojmovima ili izrazima. Ako to bude slučaj, molimo zatražite mentora da vam ih objasni.

Ovaj list će vam pomoći da zabilježite svaki pojam ili izraz i uz njih napišete ispravno značenje.

Pojam ili izraz	Značenje

Radni list 4

Projektne aktivnosti u sindikatima

Cilj

- Utvrditi neke mogućnosti projektne rada u sindikalnim organizacijama.
- Razumjeti kako učinkoviti projektne rad može pomoći sindikatima.
- Utvrditi neke ključne čimbenike uspjeha projektne rada u sindikatima.

Zadaci

U vašoj skupini raspravite o tome koje se vrste aktivnosti sindikata mogu smatrati projektima. Razmislite o aktivnostima na lokalnoj, nacionalnoj i europskoj razini.

Kako učinkoviti projektne rad može pomoći sindikatima?

Na temelju vlastitoga iskustva i primjera projektne rada o kojima ste raspravljali, koji su, po vašemu mišljenju, ključni čimbenici za uspješan projektne rad u sindikatima?

Izvori/sredstva

- Flipchart i markeri, **ili** računalo.
- Radni list *Projektne aktivnosti u sindikatima*.

Vrijeme

30 minuta

Izvještavanje

Imenujte glasnogovornika koji će predstaviti sažetak vaše rasprave ostalim polaznicima tečaja, koristeći flipchart, **ili** Wordov dokument, ili PowerPoint.

Ishodi učenja: 1 i 2	Kriteriji ocjenjivanja: 1.1, 2.1
----------------------	----------------------------------

Projektne aktivnosti u sindikatima

Navedite pet aktivnosti sindikata koje se mogu smatrati projektima:

Koje koristi mogu projekti i vještine projektnoga rada donijeti sindikatu?

Navedite koji su elementi, po vašemu mišljenju, ključni za osiguravanje uspješnoga projektne rada u sindikalnome kontekstu.

Osobni prijedlozi za akciju

Jeste li zbog nekih aktivnosti u ovome dijelu pomislili na nešto što biste mogli korisno učiniti u svom sindikatu ili na radnome mjestu? Ako jeste, ovdje ih navedite.

Radni list 5

Projektne zadaci

Cilj

- Razumjeti važnost određivanja različitih zadataka u projektne radu.
- Vježbati vještine određivanja ključnih zadataka nužnih za uspješno završavanje projekta.

Zadaci

Vaša skupina će dobiti kratki prikaz ideje za projekt. Pažljivo ga pročitajte i raspravite o tome što je potrebno napraviti za uspješno završavanje projekta. Nemojte utrošiti previše vremena raspravljajući o temi projekta, već se umjesto toga usredotočite na određivanje potrebnoga rada.

Najprije utvrdite glavna područja rada. U ovoj fazi nemojte brinuti o redu ili slijedu; usredotočite se samo na utvrđivanje glavnih područja rada. Zatim navedite **glavne zadatke** koje je potrebno obaviti na svakome području.

Sastavite popis glavnih zadataka koji ćete predstaviti drugim polaznicima. Vaš popis bi trebao imati između 15 i 20 zadataka.

Izvori/sredstva

- *Prikaz projekta.*
- Radni list *Popis projektne zadatke.*
- Flipchart i markeri/samoljepljivi papirići, **ili** računalo.

Vrijeme

45 minuta

Izveštavanje

Imenujte glasnogovornika koji će ostalim polaznicima tečaja predstaviti popis, koristeći **ili** flipchart, **ili** Wordov dokument/PowerPoint, kako bi podupro vašu prezentaciju.

Ishodi učenja: 3	Kriteriji ocjenjivanja: 3.1
------------------	-----------------------------

Popis projektnih zadataka

Na ovom listu navedite glavne zadatke za realizaciju vašega projekta:

Radni list 6

Prve stvari na prvo mjesto

Cilj

- Razumjeti važnost utvrđivanja redoslijeda i vremenskog rasporeda zadataka u projektnom radu.
- Vježbati vještine utvrđivanja redoslijeda i rasporeda ključnih zadataka koji su nužni za uspješno završavanje projekta.

Zadaci

Slijedom povratnih informacija dobivenih u plenarnoj raspravi, brzo revidirajte svoj popis ključnih zadataka i po potrebi ga prilagodite.

Najprije razmislite o tome koliko će vam vremena biti potrebno kako biste dovršili svaki zadatak.

Nadalje, razmislite kako su zadaci međusobno povezani u smislu vremena. Postoje li zadaci s kojima je potrebno pričekati dok se ne završe drugi? Postoje li drugi zadaci koje je moguće izvršavati istodobno?

Na kraju, svoj popis zadataka oblikujte kao jednostavan gantogram. To možete napraviti koristeći **ili** flipchart i markere/samoljepljive papiriće u boji, **ili obrazac gantograma**, koji je namijenjen za korištenje na računalu.

Izvori/sredstva

- *Prikaz projekta.*
- *Popis projektnih zadataka.*
- Flipchart, markeri, papir u boji.
- Računalo s datotekom obrasca gantograma (Excel).

Vrijeme

60 minuta

Izvještavanje

Imenujte glasnogovornika koji će ostalim polaznicima tečaja predstaviti popis, koristeći flipchart **ili** računalo i *obrazac gantograma*.

Ishodi učenja: 3	Kriteriji ocjenjivanja: 3.1
------------------	-----------------------------

Radni list 7

Timski rad

Cilj

- Razumjeti važnost dobrog timskog rada.
- Poboľjšati vještine učinkovitoga zajedničkoga rada u timskom okruženju.
- Uvažavati da planiranje, predanost, suradnja i dobra komunikacija osiguravaju dobre rezultate.

Zadaci

IZAZOV

Vaš tim je preuzeo projekt u kojemu se traži da prenesete 13 špekula s jednoga kraja na drugi tako da se kotrljaju u cijevima. (Točan smjer kretanja će vam pokazati facilitator.)

U ovoj vježbi špekule predstavljaju krhke i skupe materijale koji se iz skladišta do konačnoga cilja moraju prenijeti bez oštećenja.

PRAVILA I PROPISI

- Ne smijete koristiti ništa osim cijevi koje ste dobili kako biste prenosili špekule.
- Ne smijete rukama dirati špekule dok se kotrljaju u cijevima.
- Svi članovi tima moraju stajati na istoj strani cijevi.
- Kada špekula ispadne iz cijevi, tim ponovno počinje zadatak od početka.
- Špekule se moraju stalno kotrljati prema naprijed unutar cijevi, u smjeru ciljne točke (nikada unatrag).
- Špekule moraju započeti put na početku polja (košara 1) i završiti na kraju polja u košari 2.

Ako se ne budete pridržavali bilo kojeg navedenog pravila, facilitator koji nadzire vaš rad će proglasiti kršenje pravila igre.

Sredstva

- Cijevi.
- Špekule.
- „Traka upozorenja“ ili kreda (za ocrtavanje smjera kretanja).
- Dvije košare – jedna sa špekulama na početku rute i druga na cilju, gdje bi špekule trebale dospjeti kroz cijevi.

Vrijeme:

1. Na raspolaganju imate 10 minuta za planiranje izvršenja zadatka i upoznavanje s materijalima.
2. Po isteku 10 minuta, kao tim morate facilitatoru/facilitatorima kazati koliko vam je vremena potrebno kako biste izvršili ovaj izazov prenošenja špekula iz košare 1 u košaru 2 slijedeći zacrtani put. Maksimalno dopušteno vrijeme: 30 minuta.

Izveštavanje

Svaki polaznik bi trebao razmisliti o vlastitom iskustvu timske vježbe i biti spreman uključiti se u raspravu u plenarnome dijelu koji slijedi.

Na listu *Timska igra* na idućoj stranici zapišite neka inicijalna razmišljanja.

Ishodi učenja: 3	Kriteriji ocjenjivanja: 3.1
------------------	-----------------------------

Bilješke o timskoj igri

Koliko je uspješna bila vaša skupina?	
Koji su bili glavni izazovi?	
Koliko je dobro bilo organizirano vrijeme? Je li vrijeme za pripremu učinkovito iskorišteno? Jeste li vježbali smjer kretanja? Jesu li svi članovi skupine sudjelovali za vrijeme igre? Je li došlo do nekih problema u vezi s donošenjem odluka ili vodstvom? Kako ste se nosili s: <ul style="list-style-type: none">• različitim stilovima sudjelovanja• različitim stupnjevima ili posvećenosti i sudjelovanjem? Koliko dobro ste rješavali probleme? Što je moglo poći krivo? Kada biste mogli početi ovu aktivnost ispočetka, što biste uradili drukčije i zašto?	

Radni list 8

Osnivanje tima

Cilj

- Razumjeti i vježbati vještine određivanja i organiziranja uloga i odgovornosti u projektnome timu.

Zadaci

Ponovno pogledati popis ključnih zadataka koji ste sastavili. U vašoj skupini raspravite i utvrdite različite uloge ostalih osoba koje ćete morati uključiti kako biste izvršili te zadatke. Razmislite o tome što ste u prethodnoj aktivnosti naučili o timskome radu i uspostavi timova.

Sastavite jednostavan plan koji utvrđuje tko je uključen u svaki zadatak i naznačite tko je odgovoran za koordiniranje svakoga zadatka, koristeći matricu dodjele odgovornosti (eng. *Responsibility Assignment Matrix/RAM*).

Izvori/sredstva

- *Prikaz projekta.*
- *Popis projektnih zadataka.*
- *Matrica dodjele odgovornosti.*
- *List za osvrt o timskome radu.*
- Flipchart i markeri, **ili** računalo s datotekom.

Vrijeme

45 minuta

Report back

Imenujte glasnogovornika koji će ostalim polaznicima tečaja predstaviti popis, koristeći flipchart, **ili** računalo i datoteku, s predloškom *matrice dodjele odgovornosti*.

Nakon plenarne rasprave imat ćete mogućnost ispuniti *list za osvrt o timskome radu*.

Ishodi učenja: 3	Kriteriji ocjenjivanja: 3.1
------------------	-----------------------------

Matrica dodjele odgovornosti

Član tima →														
Naziv zadatka ↓														

List za osvrt o timskome radu

Ovdje navedite glavne točke koje ste vi osobno naučili iz ove, te iz prethodnih aktivnosti.

Osobni prijedlozi za akciju

Jeste li pri ovoj ili prethodnim aktivnostima pomislili na neke korake koje biste mogli poduzeti kako biste poboljšali timski rad u svojem sindikatu ili na radnome mjestu? Ako jeste, navedite ih.

Komuniciranje i publicitet

Cilj

- Razumjeti i odrediti odgovarajuće oblike interne i eksterne komunikacije u projektnome radu.
- Pripremiti jednostavni komunikacijski plan.

Zadaci

U vašoj skupini razmislite kako ćete održavati kontakt i komunicirati sa članovima projektnoga tima.

Zatim raspravite o tome koga je još potrebno informirati o napretku i ishodima projekta. Sastavite kratki popis ključnih ciljnih skupina i najviše odgovarajućih oblika oglašavanja koje ćete koristiti.

Izvori/sredstva

- *Prikaz projekta.*
- *Popis zadataka, gantogram i RAM.*
- Radni list *Komuniciranje i oglašavanje.*
- *List za razmišljanje o komuniciranju i oglašavanju.*
- Flipchart i markeri, **ili** računalo.

Vrijeme

45 minuta

Izvještavanje

Imenujte glasnogovornika koji će predstaviti popis ostalim polaznicima tečaja, koristeći ili flipchart, **ili** računalo, kako biste poduprli vašu prezentaciju.

Ishodi učenja: 3	Kriteriji ocjenjivanja: 3.1
------------------	-----------------------------

Komuniciranje i oglašavanje

Publika	Komunikacijski alati	Kada
Projektni tim		
Ostale ciljne skupine (molimo navedite)		

Komuniciranje i oglašavanje

List za osvrt

Navedite glavne stvari koje ste naučili iz ove aktivnosti:

Osobni prijedlozi za akciju:

Navedite sve ideje o tome kako biste mogli poboljšati interno komuniciranje u vašem sindikatu, ili na radnome mjestu, i/ili promicati i reklamirati aktivnosti sindikata.

Ocjenjivanje uspjeha

Cilj

- Razumjeti važnost jasno utvrđenih ciljeva i kriterija učinkovitosti pri ocjenjivanju uspjeha nekog projekta.
- Razumjeti važnost planiranja aktivnosti ocjenjivanja.
- Vježbati definiranje ciljeva i kriterija učinkovitosti.

Zadaci

U vašoj skupini raspravite o tome kako ćete znati je li vaš projekt bio uspješan. Sastavite popis ključnih ciljeva i kriterija učinkovitosti pri ocjenjivanju uspjeha projekta i predložite dokaze koje možete prikupiti kako biste dokazali ispunjenje ciljeva i kriterija.

Izvori/sredstva

- Radni list *Ocjenjivanje uspjeha*.
- Flipchart i markeri, ili računalo.

Vrijeme

40 minuta

Report back

Imenujte glasnogovornika koji će ostalim polaznicima tečaja predstaviti popis, koristeći flipchart, ili računalo.

Ishodi učenja: 3	Kriteriji ocjenjivanja: 3.1
------------------	-----------------------------

Ocjenjivanje uspjeha

Navedite najviše pet ključnih stvari koje želite da vaš projekt ostvari, te za svaki slučaj navedite kako ćete ocijeniti je li projekt bio uspješan.

Ključni cilj	Kriteriji učinkovitosti	Dokaz

Troškovi projekta

Cilj

- Utvrditi ona područja rada u projektu koja će prouzročiti troškove.
- Utvrditi te troškove i razvrstati ih.

Zadaci

Ponovno pogledajte popis zadataka potrebnih za vaš projekt, te raspravite i odredite glavne vrste troškova do kojih će vaš projekt vjerojatno dovesti. (Napomena: **vrste** ili **tipove** troškova, ne stvarne **iznose**.) Postupak provedite za svaki pojedini zadatak.

Sastavite popis troškova, te ih grupirajte u različite glavne kategorije troškova.

Izvori/sredstva

- *Prikaz projekta.*
- *Popis zadataka, gantogram i RAM.*
- Radni list *Troškovi projekta.*
- Flipchart, markeri i samoljepljivi papirići, **ili** računalo s obrascem *Kategorije troškova.*

Vrijeme

45 minuta

Izvještavanje

Imenujte glasnogovornika koji će ostalim polaznicima tečaja predstaviti popis, koristeći **ili** flipchart, **ili** računalo, te datoteku *Obrazac kategorije troškova.*

Ishodi učenja: 3	Kriteriji ocjenjivanja: 3.1
------------------	-----------------------------

Troškovi projekta

Na temelju Popisa projektnih zadataka i Matrice dodjele odgovornosti, navedite glavne troškove koji će vjerojatno nastati pri vašem projektu:

Pokušajte ih razvrstati u različite kategorije troškova:

Izvori financiranja

Cilj

- Razmotriti i utvrditi moguće izvore financiranja projektnoga rada u sindikatima.

Zadaci

Na temelju informacija iz plenarne rasprave koja je prethodila ovoj aktivnosti, razmislite koji biste od različitih izvora financiranja mogli crpsti kako biste pokrili troškove svojega projekta. Ako se za vrijeme aktivnosti sjetite drugih mogućnosti, navedite i njih.

Izvori/sredstva

- *Prikaz projekta.*
- Radni list *Troškovi projekta.*
- Radni list *Izvori financiranja.*
- Flipchart, markeri i samoljepljivi papirići, **ili** računalo.

Vrijeme

15 minuta

Izveštavanje

Imenujte glasnogovornika koji će ostalim polaznicima tečaja predstaviti popis, koristeći **ili** flipchart, **ili** računalo.

Ishodi učenja: 4	Kriteriji ocjenjivanja: 4.2
------------------	-----------------------------

Izvori financiranja

Navedite sve izvore financiranja koje biste mogli koristiti kako biste pokrili troškove koje ste identificirali u prethodnoj aktivnosti:

Predviđanje i izbjegavanje problema

Cilj

- Razumjeti moguće probleme koji mogu utjecati na projektni rad.
- Razviti vještine u razvrstavanju čimbenika rizika.
- Utvrditi načine umanjivanja ili izbjegavanja rizika pri projektnome radu.

Zadaci

U vašoj skupini razmislite o tome na koje probleme može naići vaš projekt. Iskoristite prvu stranicu *Obrasca rizika* kako biste ih razvrstali prema utjecaju i vjerojatnosti.

Raspravite koje korake ili mjere možete poduzeti kako biste sveli na minimum ili izbjegli probleme u vašim kategorijama: Velik utjecaj i velika vjerojatnost, Velika vjerojatnost i srednji utjecaj, i Veliki utjecaj i srednja vjerojatnost. Na drugoj stranici lista *Obrazac rizika* zabilježite svoje odgovore.

Izvori/sredstva

- *Prikaz projekta.*
- *Popis zadataka, gantogram i RAM.*
- *Obrazac rizika.*
- Flipchart i markeri, **ili** računalo.

Vrijeme

30 minuta

Izveštavanje

Imenujte glasnogovornika koji će ostalim sudionicima predstaviti vaš obrazac rizika, te opisati mjere koje biste poduzeli kako biste umanjili ili izbjegli najvažnije rizike, koristeći **ili** flipchart, **ili** računalo s datotekom *Obrazac rizika*.

Ishodi učenja: 2 i 3	Kriteriji ocjenjivanja: 2.2, 3.1, 3.2
----------------------	---------------------------------------

OBRAZAC RIZIKA A

		VJEROJATNOST		
		Mala	Srednja	Velika
UTJECAJ	Velik			
	Srednji			
	Mali			

OBRAZAC RIZIKA B

Kategorija	Rizik	Mjere koje je potrebno poduzeti
Veliki utjecaj/velika vjerojatnost		
Veliki utjecaj/srednja vjerojatnost		
Velika vjerojatnost/srednji utjecaj		

Radni list 14

Skupni projekt

Cilj

- Vježbati razvijanje nacrtu projekta koji se provodi u sindikatu ili u radnom okruženju.

Zadaci

Vaša skupina mora predložiti aktivnost koju vaš sindikat može izvesti, ili koja se može izvesti na vašem radnome mjestu, primjenom pristupa projektnoga rada, te izradite nacrt plana.

U vašoj skupini prvo razmislite o idejama mogućih projektnih aktivnosti, te odaberite jednu.

Na obrascu *Skupni projekt* ukratko opišite situaciju kojom će se projekt baviti, te opišite što se očekuje ostvariti. Navedite ključne zadatke koje će biti potrebno obaviti, kao i proizvode i usluge koji će biti ostvareni. Razmislite i o drugim područjima projektnoga rada kojih smo se dotaknuli tijekom tečaja i o tome kako se odnose na vaš projekt.

Navedite svoja očekivanja u vezi s trajanjem projekta i njegova financiranja.

Pobrinite se da ispunite sva polja u obrascu.

Izvori/sredstva

- *Obrazac Skupni projekt.*
- Flipchart i markeri, ili računalo.

Vrijeme

2 sata

Izveštavanje

Imenujte glasnogovornika koji će ostalim polaznicima predstaviti vaš skupni projekt, koristeći flipchart, ili računalo.

Ishodi učenja: 2, 3 i 4	Kriteriji ocjenjivanja: 2.1, 2.2, 3.2, 4.1, 4.2, 4.3
-------------------------	--

Prikaz projekta

Naslov projekta:

Opišite situaciju kojom će se baviti vaš projekt:

Što se vašim projektom želi ostvariti?

Ukratko objasnite kako će se to pokušati ostvariti:

Navedite pet ključnih ciljeva vašega projekta (sjetite se S.M.A.R.T.-a):

Koliko će vam vremena trebati za završetak projekta?

Navedite ključne zadatke koji će činiti vaš projekt:

Navedite sve opipljive proizvode ili usluge (npr. letke, izvještaje, biltene, tečajeve osposobljavanja, konferencije) koje će proizvesti vaš projekt:

Koje osobe će vam trebati za osnivanje projektnoga tima?

Kako ćete širiti informacije o vašem projektu?

Kako ćete znati je li vaš projekt bio uspješan?

Navedite glavne troškove koje će prouzročiti vaš projekt:

Gdje ćete tražiti financijsku potporu za svoj projekt?

Navedite ključne rizike s kojima se može susresti vaš projekt, i koje korake morate poduzeti da biste ih izbjegli ili umanjili:

Dodatne informacije ili komentari:

Ocjena stanja i daljnji koraci

Cilj

- Pregledati sve aspekte tečaja za koje bi bilo korisno dodatno pojašnjenje.
- Razmisliti o tome kako možete početi koristiti stečeno znanje, te kako dodatno razviti vještine na području projektnoga rada.

Zadaci

Na radnom listu zabilježite:

- Sve s tečaja s čim u vezi bi vam dobro došlo dodatno pojašnjenje.
- Sva razmišljanja o tome kako naučeno možete koristiti u vašem sindikalnom radu.
- Sve korake koje možete poduzeti za daljnji razvoj vaših vještina i produblјivanje iskustva na području projektnoga rada.

Izvori/sredstva

- Radni list *Ocjena stanja i napredovanje*.

Vrijeme

15 minuta

Izvještavanje

Budite spremni podijeliti svoja razmišljanja u plenarnoj raspravi.

Ishodi učenja: 2	Kriteriji ocjenjivanja: 2.1
------------------	-----------------------------

Radni list Ocjena stanja i napredovanje

U ovoj kućici navedite sve aspekte rada za koje vam je potrebno dodatno pojašnjenje. Svoja pitanja formulirajte što preciznije:

Osobni prijedlozi za akciju

Kako možete početi koristiti ono što ste naučili?

Osobni prijedlozi za akciju

Koje korake možete poduzeti da steknete više iskustva ili vještina na području projektnoga rada?

Ocjena tečaja

Cilj

- Ocijeniti ključne aspekte ovoga tečaja u smislu vašega osobnog iskustva.
- Raspravljati s ostalim polaznicima tečaja o njegovim ključnim aspektima, koji su vam posebno korisni ili zanimljivi.
- Raspravljati s ostalim polaznicima tečaja o njegovim aspektima koji bi se mogli dodatno razraditi ili poboljšati.

Zadatak 1 – Individualna ocjena i osvrt

Odvojite pet minuta kako biste ispunili *Obrazac za ocjenu*. Ispunjeni obrazac nemojte predavati mentoru do kraja te aktivnosti. Možda će vam trebati za raspravu u sklopu Zadatka 2.

Zadatak 2 – Skupna evaluacija i osvrt

Mentor će vas podijeliti u skupine.

S ostalim polaznicima u vašoj skupini raspravite o tečaju, elementima tečaja i svim drugim povezanim temama (kao što su informacije prije tečaja i upute).

Možda ćete za vrijeme rasprave htjeti komentirati **tri** aspekta tečaja koji su, prema vašemu mišljenju, bili posebno korisni ili zanimljivi. Osim toga, možda ćete htjeti komentirati **tri** aspekta tečaja koji bi se mogli dodatno razraditi ili poboljšati.

Izvori/sredstva

- *Obrazac za ocjenu*

Vrijeme

Zadatak 1 – 5 minuta

Zadatak 2 – 30 minuta

Izvještavanje

Imenujte glasnogovornika koji će predstaviti razmišljanja vaše skupine u plenarnoj raspravi.

Obrazac za ocjenu

Navedite svoj stupanj zadovoljstva tečajem.

Ako je vaša ocjena niska (0-25%), molimo navedite razloge.

	0%	25%	50%	75%	100%
Jesu li bila ispunjena vaša opća očekivanja u vezi s tečajem?					
Koliko su jasni bili ciljevi i svrha tečaja?					
Jeste li prije tečaja dobili dovoljno informacija?	DA / NE (po potrebi izbrišite)				
Ocijenite tečaj u smislu:					
• sadržaja					
• radnih skupina					
• prezentacija					
• plenarnih sesija					
• materijala					
Koliko je ovakva vrsta tečaja korisna za vas i vaš sindikat?					
Prostor u kojemu se održavao tečaj					
Organizacija tečaja					
Imate li kakve opće komentare ili prijedloge u vezi s organizacijom i sadržajem nekog budućega sličnog tečaja?					

Detaljnije o **kvaliteti tečaja** u kojemu ste sudjelovali.

Možete li navesti vaše dojmove o:

- ulozi mentora u davanju potpore vama kao pojedincima i vašim radnim skupinama?
- Jesu li ciljevi različitih plenarnih sesija bili dovoljno jasni? Molimo navedite one sesije koje to nisu bile.
- Smatrate li da su neki elementi/aspekti tečaja trebali biti detaljnije obrađeni? (navedite koji).
- Je li bilo dovoljno dodatnih materijala za tečaj i jesu li bili jasno izrađeni?

Kad je riječ o budućem planiranju i izradi **nacionalnoga tečaja** u vašoj zemlji, navedite:

- smatrate li da posjedujete stručno znanje za izvedbu tečaja na stupnju 1, **ili** postoje neka pitanja za koja vam je potrebna dodatna potpora? (navedite koja)
- Smatrate li da vam i dalje treba dodatna potpora, i ako treba, kakve vrste?

(po potrebi iskoristite dodatni list)

Hvala.

Ime:

Na kraju nastavnoga sata ispunjeni obrazac za ocjenu predajte mentoru.