

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 mo?e sva?ta desiti, naro?ito ako smo na po?etku propustili upoznati ga i razmotriti ?to nas ?eka. Ne ka?e se bez razloga da je kod ve?ine 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 ?ele osmisli?ti i pokrenuti projekt.

Od prve ideje za digitalizaciju gra?e do po?etka samoga snimanja valja provjeriti i obaviti dosta toga da bismo bili sigurni da imamo dobar, po?eljan 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 sljede?i korak.

Jesmo li spremni?

Digitalizacija gra?e 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 ?to krenemo u razradu ideje i projektnog plana, valja provjeriti je li takav projekt u na?oj ustanovi po?eljan i izvediv, mo?emo li dovoljno precizno ocijeniti njegove zahtjeve i mo?emo li ra?unati na potrebne resurse.

Pitanja za provjeru

- Je li u na?oj ustanovi jasno ?to se ?eli posti?i digitalizacijom?
- Mo?emo li ra?unati na podr?ku uprave?
- Mo?emo li ra?unati na potporu suradnika?
- Imamo li gra?e koja je vrijedna i koju imamo pravo digitalizirati?
- Razumijemo li dovoljno postupak i zahtjeve digitalizacije, a posebice projekta kakav planiramo?
- Mo?emo li dovoljno precizno opisati trenutno stanje i stanje koje ?elimo posti?i projektom te ocijeniti koliko su ta dva stanja udaljena? ?to nam nedostaje?
- Znamo li koje norme i smjernice treba primijeniti, mo?emo li ih to?no navesti?
- Ho?emo li mo?i osigurati potrebne resurse?
- Jesmo li spremni dugoro?no odr?avati proizvode digitalizacije, ili imamo kakvo drugo rje?enje?

Na svako od ovih pitanja treba na?i utemeljen odgovor. Za pojedine odgovore mo?ete sastaviti popis stvari i opa?anja koja pokazuju da su pouzdani i na ?emu se temelje. Ovdje se radi o pitanjima koja su primjenljiva na bilo koji projekt digitalizacije, tako da ?e ova analiza, kada je jednom obavite, biti iskoristiva i za sljede?e 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 izglede 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 po?eljnih projekata digitalizacije koji bi odgovorili na va?ne potrebe ustanove.

Analiza potreba korisnika

Pod korisnicima ovdje podrazumijevamo bilo koga, osim same ustanove kao takve, tko mo?e imati koristi od rezultata projekta. Ne bismo se trebali ograni?iti samo na osobe koje dolaze ili bismo htjeli da dolaze u na?e ?itaonice, izlo?bene 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 slu?be i osoblje u na?oj ustanovi i dr, ovisno o tome ?to se projektom ?eli posti?i.

Ponekad je korisno imati u vidu i posredne, a ne samo neposredne ciljane korisni?ke skupine. Vrijednosti projekta, naro?ito na dulji rok ili ako je izrazito usredoto?en na specifi?nu korisni?ku skupinu, mo?e doprinijeti i iskoristivost njegovih proizvoda i za druge namjene.

U okviru analize potreba korisnika mo?emo:

1. identificirati neposredne i posredne korisnike rezultata (proizvoda i u?inaka) projekta
2. navesti ?to bi koja korisni?ka skupina trebala ili mogla dobiti od rezultata projekta. Pod rezultatima se ne podrazumijeva samo mogu?nost pretra?ivanja i uvida u gra?u, nego i usvajanje znanja i vje?tina, oblikovanje stavova, izgradnja odnosa, podr?ka u obavljanju nekog posla i dr.
3. opisati postoje?e stanje i razliku u odnosu na po?eljno
4. navesti i opisati svojstva proizvoda i u?inaka projekta koji su bitni za postizanje cilja
5. opisati kako ?e se rezultati projekta koristiti i odr?avati
6. na kraju sve to prevesti u osnovnu specifikaciju zahtjeva kojima trebaju udovoljavati proizvodi projekta.

Analiza trendova i o?ekivanja zajednice

Sna?an poticaj digitalizaciji gra?e daje to ?to se ona naprsto smatra po?eljnom i ?to se od ustanova o?ekuje da se priklju?e trendu. Mnogi su upravo tako i po?eli.

Trendovi i o?ekivanja zajednice mijenjaju se. Na ne?to ?to se prije pet ili deset godina smatralo naprednim i po?eljnim u digitalizaciji, danas se vi?e ne mora tako gledati. Isto tako, sve ?to mo?emo primijetiti u okru?enju nije podjednako relevantno.

U ovoj analizi mo?emo postaviti nekoliko pitanja:

1. ?to i kako rade drugi u djelatnosti kojom se bavimo, kakvi su njihovi najnoviji projekti, ?to ih je motiviralo?
2. Koji se oblici elektroni?kih usluga susre?u u na?oj sredini?
3. Koje se tehnologije koriste drugdje za zada?e sli?ne onima koje se pojavljuju kod nas?
4. Kakvi dugoro?ni rizici mogu nastati ako ne?to ne poduzmem?

Pogled u susjedstvo ne bi se, me?utim, trebao na tome zaustaviti. Primjeri dobre prakse instruktivni su ne samo po tome kako, nego i po tome ?to, za?to i za koga digitalizirati.

Analiza tu?ih iskustava i projekata pomo?i ?e nam da:

- uo?imo prostor i potrebe za digitalizacijom kojih ranije nismo bili svjesni
- bolje razumijemo o kakvom se poslu tu zapravo radi, kakvi se projekti susre?u, 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 utvrđimo 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 kojom 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 uvjek 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 dosada?nje analize i razrade ideje za projekt (ili projekte) treba staviti na papir i predstaviti drugima, dalje raspraviti i tra?iti podr?ku. Nakon toga mo?emo prije?i na sljede?u fazu: pripremu projekta, o ?emu netko treba donijeti odluku.

Priprema projekta

Ako smo dobro obavili prethodne analize, za samu pripremu projekta ne?e ostati odvi?e otvorenih pitanja. Priprema ?e obuhvatiti:

- precizno definiranje pojedina?nih rezultata projekta
- podrobnu analizu gra?e koja je odabrana za projekt
- odluku o normama tehnici i na?inu snimanja
- analizu izvedivosti.

Rezultat pripreme projekta je ne?to kao projektni zadatak. On treba biti jasan i konkretno 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 odre?eni proizvodi, usluge, znanja i vje?tine ili drugi u?inci koje smo htjeli posti?i, bilo da se radi o novim ili nadogradnjama i pobolj?anjima postoje?ih.

Tipi?ni proizvodi projekata digitalizacije su digitalne zbirke, skupovi digitalnih preslika (ako je gra?a npr. snimljena prvenstveno radi za?tite), baze podataka, virtualne izlo?be, elektroni?ke publikacije, edukativni elektroni?ki materijali i sl. Proizvodi ponekad uklju?uju i aplikativnu komponentu.

Usluge nastale projektima digitalizacije obi?no su mogu?nosti pristupa i pretra?ivanja (on-line ili off-line), ali mogu biti i odre?eni oblici podr?ke ciljanim potrebama (obrazovanje, informiranje, podr?ka digitalizaciji).

Neki projekti ciljaju, osim na ponudu digitalnih sadr?aja, i na druge u?inke kao ?to su promid?ba, senzibiliziranje zajednice za djelatnost ustanove, ja?anje institucionalnih sposobnosti, pa i zarada.

U ovoj fazi svaki pojedini finalni proizvod projekta, usluga ili u?inak koji njime ?elimo posti?i trebaju biti to?no odre?eni, tako da su konkretni, mjerljivi, dosti?ni i izvedivi u odre?enom vremenu. Ina?e ?emo vjerojatno imati pote?ko?a 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 ?to se ?eli posti?i projektom.

Analiza gra?e za digitalizaciju

U prethodnoj smo fazi ve? identificirali gra?u koja ?e se digitalizirati u okviru projekta. Jo? treba utvrditi kako ?e odabrana gra?a utjecati na tijek projekta. Pitanja na koja ovdje treba odgovoriti su

sljede?a:

- je li gra?a primjereno sre?ena i ozna?ena
- koliko kakvih predlo?aka ima koji su podesni za snimanje odre?enom opremom i postupkom
- koje poslove treba obaviti u okviru pripreme, koliki je o?ekivani opseg pojedinog posla
- koje i kakve podatke o gra?i imamo i koliki je o?ekivani opseg obrade podataka.

Nedostatna analiza u ovoj fazi mo?e uzrokovati velike probleme u izvedbi projekta. ?esto se de?ava da za pripremu gra?e i podataka moramo utro?iti znatno vi?e vremena no ?to smo planirali za to (ponekad i za ?itav projekt), da do?e do duljeg zastoja kada ?elimo po?eti sa snimanjem zbog nepredvi?enih, a opse?nih poslova, da se tek kada gra?u ?aljemo na snimanje postavi pitanje kako to?no treba pripremiti gra?u i podatke.

Ne mo?emo uvijek sve predvidjeti, ali ovakve nepredvi?ene stvari valja svesti na najmanju mogu?u mjeru, tako da projekt mo?e upravljati njima, a ne da se desi da one upravljaju projektom.

Odluka o normama, tehnici i na?inu snimanja

Sada znamo koje konkretnе proizvode, usluge i u?inke projekt treba dati i kakve zahtjeve u pogledu snimanja postavlja sama gra?a. Na temelju toga mo?emo odlu?iti kojim normama proizvodi na?ega projekta trebaju udovoljavati te kojim postupcima i ure?ajima mo?emo obaviti snimanje.

Kada to utvrdimo, bit ?e nam lak?e u fazi izrade projektnog plana specificirati potrebne aktivnosti i resurse i na?in na koji ?emo provoditi kontrolu kakvo?e.

Analiza izvedivosti

Do sada smo obavili sve ?to je potrebno za izradu projektnog plana. Prije no ?to po?nemo, vrijeme je da sve skupimo na jedno mjesto i provjerimo opravdanost i izvedivost projekta. Pitanja na koja treba odgovoriti su sljede?a:

- Jesmo li sposobni izvesti projekt?
- Jesmo li osigurali dovoljnu podr?ku za projekt?
- Ho?e li se planiranim proizvodima i drugim u?incima projekta posti?i njegova svrha?
- Jesu li ciljevi projekta realni i izvedivi u predvi?enom vremenu i s predvi?enim resursima?
- Znamo li na temelju kojih kriterija ?emo pratiti o ocijeniti kakvo?u i primjerenost rezultata projekta?
- Znamo li gdje ?emo i kako implementirati proizvode projekta?

Ako je odgovor na ova pitanja pozitivan, spremni smo za izradu projektnog plana, o ?emu nadle?ne osobe trebaju donijeti odluku.

Sve do sada ura?potrebalo je dovoljno da u obrascu Prijedlog projekta
3.

Izrada projektnog plana

U fazi

Priprema projekta specificirali ste projektni zadatak tako da sada znate *to treba izraditi, to je proizvodi i druge isporuke projekta* služiti, koja svojstva trebaju imati, koju *ete 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 pravnenja kakvoće i uspešnosti, upravljanje projektom te način provjere i implementacije proizvoda projekta.

Za projektni ste plan već u prethodnim fazama zapravo dosta ključnih elemenata: za to je projekt potreban, svrhu i ciljeve, očekivane proizvode i učinke, 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 finansijskog 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 uskladjeni.

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

Identificirajte nositelje ovakvih zahtjeva, razgovarajte s njima ili na drugi način prikupite relevantne podatke. Ocjijenite 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 provjerite imate li prikidan 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 pomaju u razradu početne ideje i utvrđivanju to primjerenoj i konkretnijih ciljeva tako da je preporučljivo uvijek razmotriti utjecaj na planirane proizvode i učinke 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, utvrdimo što treba osigurati da bi aktivnost započela i da bi se odvijala na predviđeni način, odredujemo 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 specifikacijom. U planu ove aktivnosti treba predvidjeti i uklanjanje uo?enih nedostataka.

Projektnim planom 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 daljnog upravljanja.

Projektni ?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 poglaviju 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 finansijske) 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 tako 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 poglaviju 5. Organizacija i resursi [obrasca za prijedlog projekta](#)

Izrada financijskog plana

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

Ponekad se traže 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 poglaviju 6. Financijski plan [obrasca za prijedlog projekta](#)

Provjera izvedivosti

Projektni plan je završen. Sada još jednom provjerite da li se još uvijek radi o potrebnom 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 pošteti pripremati prijavu ili, ako su resursi već osigurani, krenuti s izvedbom.

Prijava projekta

Institucija ili program kojemu ?elimo prijaviti projekt za financiranje imat ?e svoja pravila, kriterije, zahtjeve za dokumentacijom koju treba pripremiti, rokove i na?in odabira.

Svatko na stvari gleda iz svoga kuta i prema svojim prioritetima, institucija ili program kojemu se obra?amo za sredstva tako?er. Onaj tko ?e odlu?ivati o na?em zahtjevu imat ?e svoje kriterije kojih se mora dr?ati, i dokumentaciju koju smo mu poslali pred sobom. Slika projekta i razumijevanje njegove vrijednosti tu vjerojatno ne?e biti onakvi kakve mi za sebe gotovo podrazumijevamo.

Kada odlu?imo prijaviti se za financiranje iz nekog programa, treba temeljito prou?iti njegovu svrhu, ?to ?eli posti?i, kakvi su tu projekti po?eljni, kakvi su do sada financirani i koji su kriteriji za vrednovanje prijavljenih projekata. Nerijetko se prijedlozi projekata prilago?avaju programu od kojeg ?emo tra?iti potporu. Cilj je prijave dobiti podr?ku za projekt, a to me?u ostalim zna?i da treba pokazati da ?e financiranje na?eg projekta pomo?i ostvarivanju ciljeva programa kojemu se obra?amo.

Prije prijave valja pripremiti svu potrebnu dokumentaciju, koju, naravno, treba po?eti 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 tra?ite sredstva
2. budite jasni, konkretni i sa?eti, naro?ito u onim dijelovima teksta (sa?etak projekta, obrazlo?enje svrhe i ciljeva) oblikovati prva slika o Va?em projektu
3. pi?ite za onoga tko ?e ?itati, ne za sebe
4. dokumentaciju oblikujte pregledno i ispravite gre?ke
5. provjerite klju?ne podatke: jesu li upisani svi obvezni podaci, jesu li to?ni
6. provjerite je li dokumentacija cjelovita
7. provjerite ima li dokumentacija sva potrebna formalna obilje?ja (potpisi, suglasnosti i sl)

Upute o postupku prijave projekta u okviru projekta ?Hrvatska kulturna ba?tina? mo?ete na?i na portalu projekta.

