

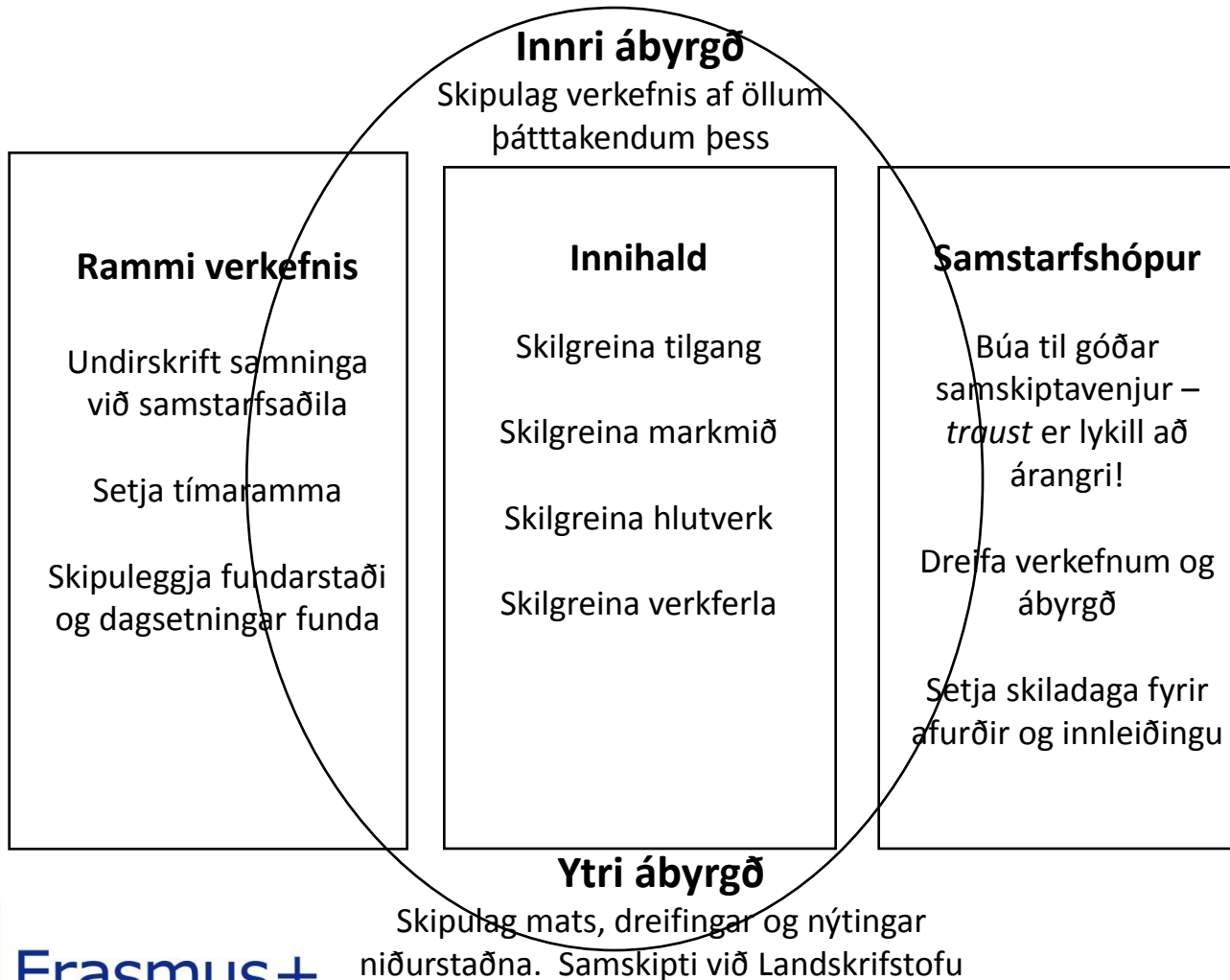
**Stefnumiðuð
samstarfsverkefni**

Góð verkefnisstjórn

Margrét Jóhannsdóttir



Verkefnið



Erasmus+



Skilgreining hugtaka

Í upphafi verkefnis er gott að skilgreina hugtök og merkingu orða sem eru mikið notuð í verkefninu, til að fyrirbyggja misskilning

- Er t.d. merking orðanna „qualifications, competences, skills“ sama í hverju þáttökulandi?
- Ef ósætti kemur upp notist þá við evrópska staðla (ef þeir eru til)
- Skilgreiningu hugtaka eða orða er gott að skrifa niður og senda til allra þátttakenda

Skilgreining markmiða

Skilgreina markmið verkefnis (aftur) strax í upphafi og eins ítarlega og mögulegt er, þ.e. skilgreina einstaka verkþætti og afurðir

- Sparar tíma
- Samstarfsaðilar vinna sem einn hópur
- Auðveldara að standast tímaáætlun



Verkefnisstjóri verður að leiða verkefnið

- Sveigjanleiki í framkvæmd verður að vera til staðar en viðhorf til einstakra þátttakenda mega ekki vera of sveigjanleg, þ.e. of mikil tillitsemi

Vinnurammar/verkáætlun verða að vera sveigjanleg

- Mögulegt að verkáætlun breytist, t.d. ef aðferðafræði er breytt, breyting verður á aðstæðum þátttakenda o.fl.

Tímaáætlanir

Tímaáætlun um framkvæmd verkefnis þarf að liggja fyrir áður en verkefnið hefst

- Farið vel yfir áætlun umsóknarinnar
- Tímasetja upphaf og endi einstakra verkþátta
- Tímasetja verkefnisfundi og nota þá sem viðmið um áfanga

Tímaáætlunin þarf að vera framkvæmanleg

- Jöfn dreifing álags er mikilvæg, EKKI skipuleggja alla vinnu í kringum verkefnisfundi!

Tímaáætlun á að snúast um

- Innihald verkefnis
- Markmið
- Aðferðafræði verkefnis
- Útkomu verkefnis



Erasmus+



Skilgreining verkferla og samskipti þátttakenda

Skilgreina í upphafi með hvaða hætti verkefnishópurinn ætlar að ná markmiðum verkefnis

- Erfitt að finna lausnir á öllu í upphafi

Verkefnishópur verður að skoða og endurmeta verkáætlun í upphafi verkefnis

- Er verkáætlunin eða einstaka verkþættir framkvæmanlegir?

Einfalt er betra – “Keep it simple”

- Verkáætlanir eiga að vera einfaldar og skýrar
- Skilgreinið á milli aðalatriða og aukaatriða

Samskipti og verkefnisfundir

- Ákveðið strax samskiptaleiðir milli samstarfsaðila
- Haldið verkefnisfundi með reglulegu millibili og undirbúið þá vel
- Allir þátttakendur eiga að undirbúa sig á einhvern hátt undir verkefnisfund



Framkvæmd verkefnis, vinnulag

Komdu strax á opnu vinnulagi í samstarfshópnum

Mögulegar hindranir

- Óljóst hvað samstarfsaðilar vilja fá út úr verkefninu
- Ólíkir einstaklingar í hópnum
- Ólíkir hagsmunir samstarfsaðila
- Tungumálaerfiðleikar
- Ójafnvægi í verkaskiptingu og vinnuframlagi
- Of mikil áhersla á einstaka verkþætti

Vettvangur samskipta á netinu



- <https://www.onehub.com>



- <https://trello.com>

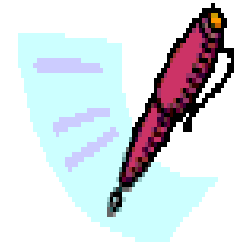


- <https://docs.google.com>

Gerð samninga við samstarfsaðila

EKKI staðlaður samningur, EKKI SKYLDA, hafið eftirfarandi í huga:

- Hlutverk og ábyrgð hvers samstarfsaðila
- Tímaáætlanir, skilafresti og áfanga
- Útgáfu og höfundarétt
- Hvernig verður greiðslum háttað innan verkefisins



Laga þarf samning að aðstæðum hvers verkefnis

- Tilvísun í verkþætti (outputs) sem samningsaðili er ábyrgur fyrir
 - Upphæð sem samningsaðili fær fyrir þátttöku í verkefinu, ef við á
 - Ekki greiða of mikið of fljótt
-
- Samningur verður að vera undirritaður af aðila sem hefur leyfi til að skuldbinda viðkomandi stofnun
 - Gera þarf samstarfsaðilum grein fyrir fjármálaupplýsingum

Eigið gæðaeftirlit verkefna

Á sér stað allan verkefnistímann

Stöðugt mat

- stuðlar að góðum gæðum verkefnis og afurða þess
- auðveldar gerð og tryggir gæði lokaskýrslu



Skilgreint í umsókn

- Utanaðkomandi matsaðilar
- Sjálfsmat
- Mat á gæðum viðburða og funda (T.d. google forms)
- Fleiri einföld atriði eins og notkun staðlaðra forma þátttökulista, vinnuskýrslna o.fl. [Sjá leiðbeiningar fyrir verkefnisstjóra](#)

Mikilvægt að allar breytingar verði bornar undir Landskrifstofu, hvenær þarf að gera breytingar á samning og hvenær er um minniháttar breytingar að ræða

Eftirlitsheimsóknir og athugun ganga

Eftirlitshlutverk Landskrifstofu:

Skilgreint í annex III; Financial and contractual rules

Verkefni eru valin af handahófi en ákveðnar lágmarkskröfur gerðar um fjölda verkefna

- Eftirfylgni, ráðgjöf og stuðningur (monitoring)
 - heimsóknir og opnir fundir
- Eftirlitsheimsóknir á verkefnatíma (on the spot check)
 - heimsóknir þar sem farið er yfir framkvæmd verkefna og gagna
- Eftirlitsheimsóknir eftir að verkefnum er lokið
- Umsjón með mati lokaskýrslu

- MUNA: Geyma þarf gögn í 5 ár eftir lok verkefnis

Mat lokaskýrslu - viðmið

- Var verkefnið framkvæmt í samræmi við lýsingu í umsókn
- Gæði framkvæmdar verkefnisins
- Gæði afurða og viðburða verkefnisins
- Áhrif á þátttakendur og sú þekking sem þeir afla sér í ferðum verkefnisins
- Áhrif verkefnisins fyrir þáttökustofnanir
- Gæði náms- og þjálfunarferða sem skipulagðar eru sem hluti af verkefninu (teaching, training and learning activities) Um er að ræða stuðning við þátttakendur svo sem undirbúning, skipulag dvalar, eftirfylgni og mat á þeirri þekkingu sem aflað er.
- Gæði og umfang kynningarstarfs og viðburða verkefnisins.
- Árangur og möguleg áhrif verkefnisins fyrir einstaklinga og stofnanir sem ekki eiga beina aðild að verkefninu.



Niðurstöður mats lokaskýrslu

Lækkun á styrk á grundvelli lélegrar lokaskýrslu / framkvæmdar verkefnis:

- 25% lækkun ef einkunn lokaskýrslu er 41 – 50
- 50% lækkun ef einkunn lokaskýrslu er 26 - 40
- 75% lækkun ef einkunn lokaskýrslu er 0 - 25



Gangi ykkur vel

SUCCESS



Erasmus+