



# ПРОЄКТНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ в територіальних громадах

# ТЕТЯНА НЕХАЙЧУК

- ↻ Менеджерка з управління проєктами, співзасновниця Асоціації проєктних менеджерів України, директорка міжнародної консалтингової компанії «Boosters consulting group»
- ↻ Досвід, з підготовки понад 150 проєктів для громадського сектору, місцевого самоврядування, агробізнесу, МСП.
- ↻ Більше 5 років в управлінні проєктами.

Email: [T.Nehaychuk@gmail.com](mailto:T.Nehaychuk@gmail.com)

Мої сторінки в соціальних мережах:

<https://www.facebook.com/tatyana.nehaychuk>




<https://www.linkedin.com/in/tatyana-nehaychuk-a49a82139>

<https://instagram.com/tatyananehaychuk?igshid=YmMyMTA2M2Y=>



# ЩО ТАКЕ ПРОЄКТ

Проєкт – це описана ідея, яка передає **СПРЯМОВАНИЙ ВПЛИВ**:

-  Запланований контрольований процес, який повинен привести до позитивного результату і створити новий рівень якості.
-  Проєкт завжди приводить до змін.
-  Досягнуті завдяки проєкту зміни повинні в певній мірі реалізовувати довготермінову мету, визначену програмою

**Проєктна заявка** – це оформлений згідно до вимог донора опис проекту або його окремої частини з усіма передбаченими додатками

# СКЛАДОВІ ПРОЄКТУ

- ↻ **Мета** - до чого прагнемо, чому виконуємо проєкт
- ↻ **Завдання (цілі)** - що конкретно хочемо досягти по завершенню проєкту
- ↻ **Заходи** - що робитимемо, щоб досягти цілей
- ↻ **План** - послідовність виконання заходів
- ↻ **Ресурси** - за допомогою чого впроваджуватимемо заходи
- ↻ **Результати** - що отримали після виконання заходів



# ПІДГОТОВКА ПРОЄКТНОЇ ЗАЯВКИ

Визначення  
теми/ідеї

Визначення  
донора

Визначення  
партнера/(-ів)

Визначення часового  
обмеження

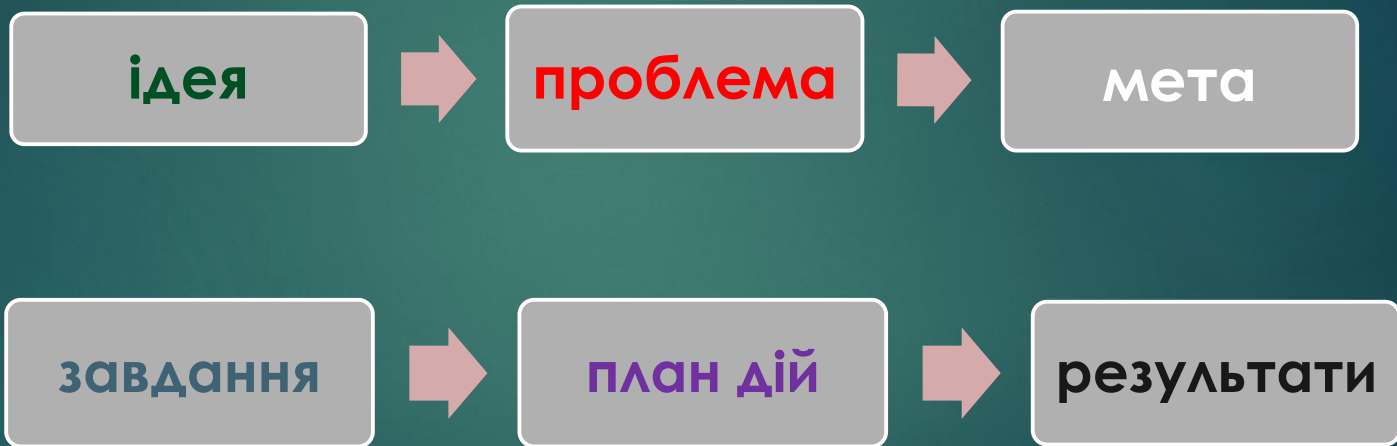
Визначення  
ресурсів

Аналіз ризиків





# ЛОГІКА ПОБУДОВИ ПРОЄКТУ



# ФОРМУЛЮЄМО ІДЕЮ І ПРОБЛЕМУ ПРОЄКТУ



# ДЕРЕВО ПРОБЛЕМ

НАСЛІДКИ

НАСЛІДКИ

НАСЛІДКИ

ПРОБЛЕМА

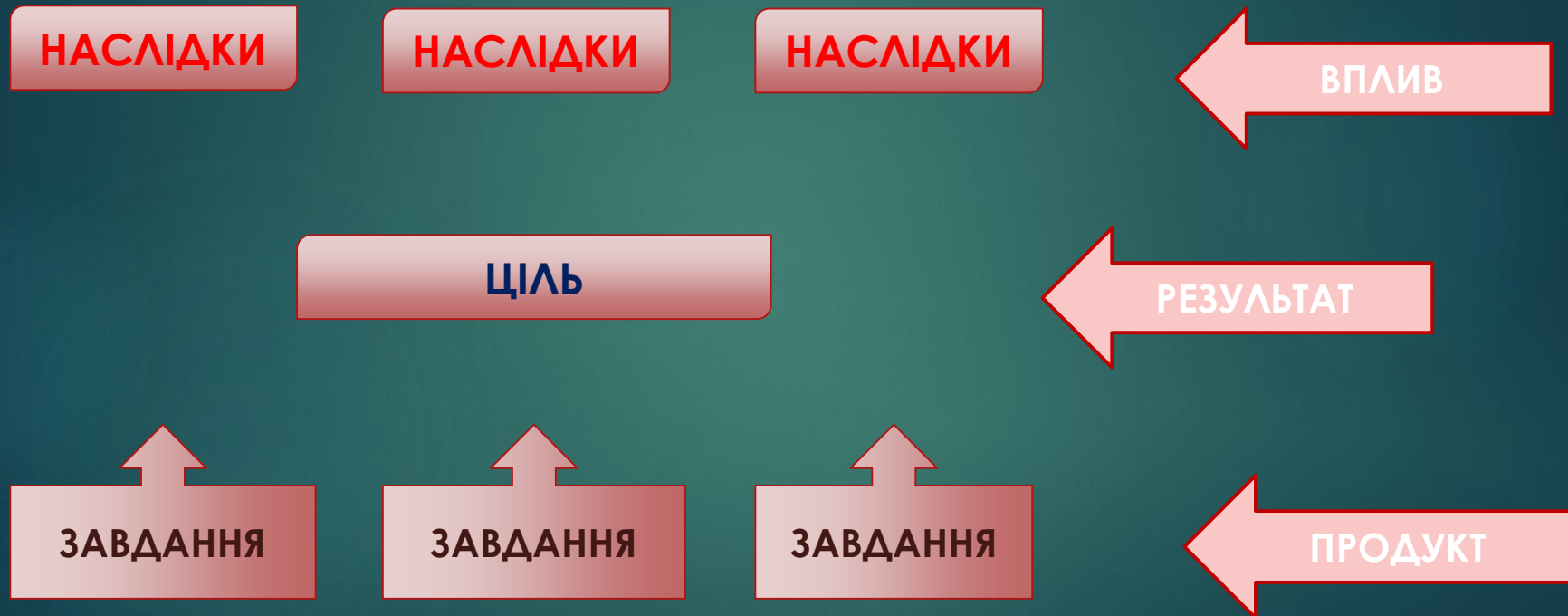
ПРИЧИНА

ПРИЧИНА

ПРИЧИНА



# ДЕРЕВО ЦІЛЕЙ

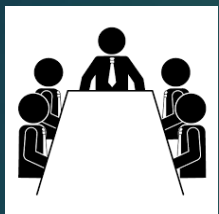


# ЦІЛЬОВА АУДИТОРІЯ ПРОЄКТУ

- СТВОРИТЬ СПИСОК
- ОПИШІТЬ ОСОБИСТІ ХАРАКТЕРИСТИКИ
- ПРОВЕДІТЬ ОПИТУВАННЯ
- ВИЗНАЧТЕ ПОВЕДІНКОВІ ФАКТОРИ

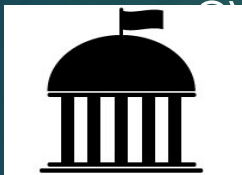
Географічні критерії	
Місце проживання Кількість мешканців	
Демографічні критерії	
Вік, стать, родинний статус, професійний статус, освіта	
Фінансові критерії	
Дохід (щомісячний) зобов'язання (кредит, тощо)	
Психологічні критерії	
Захоплення, спосіб проведення вільного часу, спосіб витрачання додаткових коштів, спосіб переміщення	

# ЗАЦІКАВЛЕНІ СТОРОНИ ПРОЄКТУ



Представники приватного сектора

Організації громадянського суспільства



Центральна та регіональна влада

Донори та потенційні донори



Відповідні публічні інституції

Потенційні приватні та державні інвестори



**ЦІЛЬОВА АУДИТОРІЯ ПРОЄКТУ** - група людей чи структур, на які проект матиме безпосередньо позитивний вплив



**ЗАЦІКАВЛЕНІ СТОРОНИ ПРОЄКТУ**- це особи та/або інституції, які можуть безпосередньо або опосередковано, позитивно чи негативно впливати на проект чи бути під впливом проекту

**КІНЦЕВІ БЕНЕФІЦІАРИ** - група людей чи структур, на які проект матиме безпосередньо позитивний вплив

# ФОРМУЛЮЄМО МЕТУ ПРОЄКТУ

**МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРОЄКТУ МАЮТЬ БУТИ УЗГОДЖЕНІ ІЗ ПРОБЛЕМОЮ, НА ВИРІШЕННЯ ЯКОЇ СПРЯМОВАНИЙ ПРОЄКТ**

**МЕТА МАЄ ВІДПОВІДАТИ КРИТЕРІЯМ:**

- S** проста, формулювання має бути однозначне
- M** вимірювальна, «можливість до перевірки»
- A** досяжна, по-іншому реалістична
- R** істотна, повинна бути істотним кроком вперед
- T** визначена у часі, чітко визначений часовий горизонт



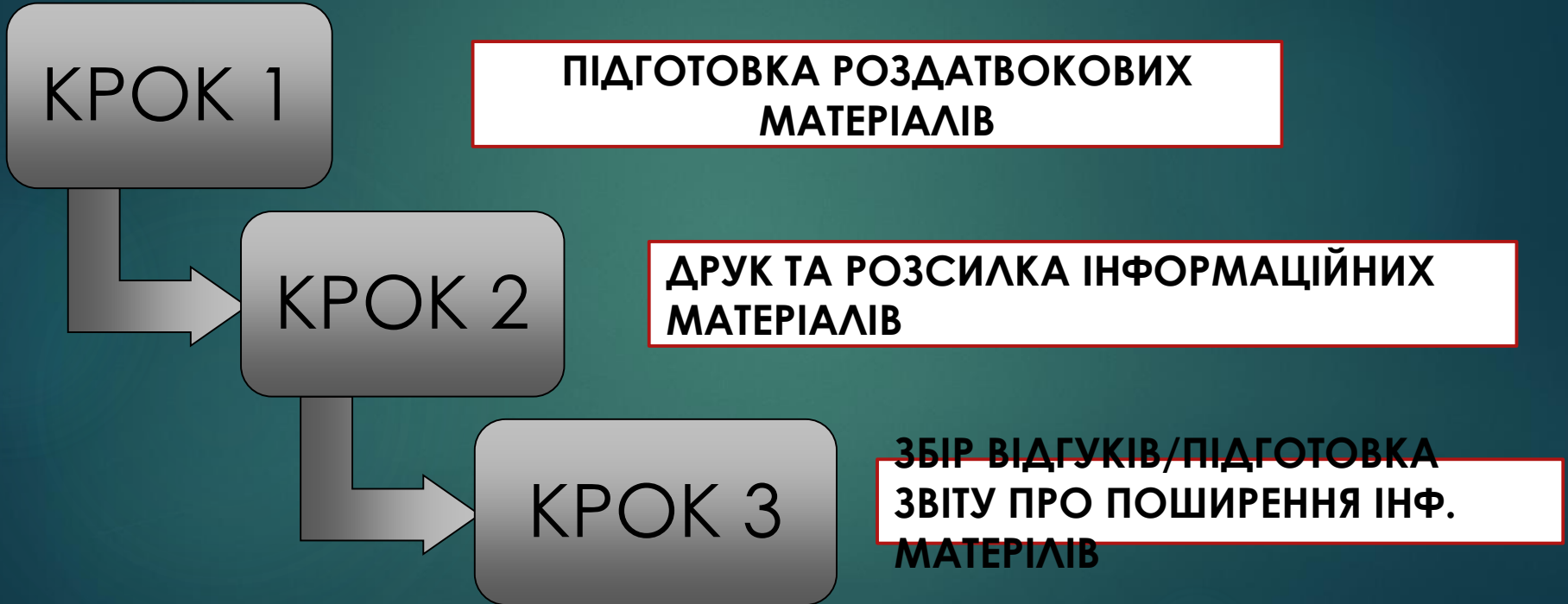


## ФОРМУЛЮЄМО МЕТУ ПРОЄКТУ

### SMART

- Що саме я хочу зробити, чого досягти?
- Навіщо, з якої причини, для яких майбутніх вигод і переваг я це робитиму?
- Хто ще буде задіяний, кого ще це стосується?
- Де, в якому місці відбудуватиметься виконання завдання?
- Які є вимоги та обмеження?

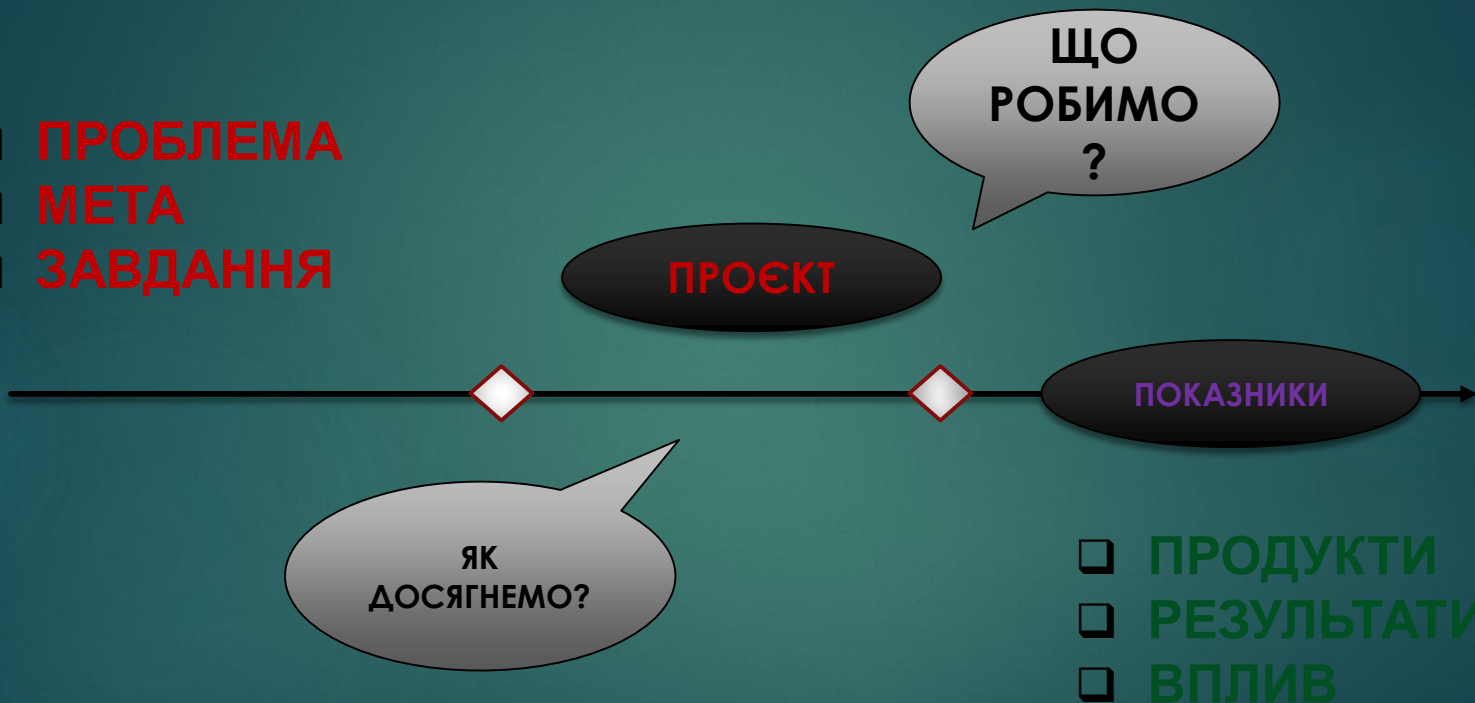
## СИСТЕМА (КОМПЛЕКС) ВПЛИВУ ДЛЯ ДОСЯГНЕННЯ МЕТИ ПРОЄКТУ



# ПЛАНУЄМО РЕЗУЛЬТАТИ ПРОЄКТУ

16

- ПРОБЛЕМА
- МЕТА
- ЗАВДАННЯ



# ПОКАЗНИКИ ПРОЄКТУ

- ★ **ПРОДУКТИ ПРОЄКТУ** – продукти, які створюються під час реалізації проекту (активи, що зроблені в результаті реалізації проекту – сайт, брошура, посібник, тощо)
- ★ **РЕЗУЛЬТАТИ ПРОЄКТУ** – стосуються ефектів дій, які з'являються після завершення проекту і безпосередньо впливають на суспільно – економічне оточення.
- ★ **ВПЛИВ ПРОЄКТУ** – оцінюють ефекти від проекту на проблему (негайні та довгострокові), що з'явилися в наслідок реалізації проекту

# СКЛАДАЄМО РОБОЧИЙ ПЛАН

ДІЯЛЬНІСТЬ ЗА ПРОЕКТОМ	ОПИС	ТЕРМІН	ПРОДУКТ/ РЕЗУЛЬТАТ	ВІДПОВІ- ДАЛЬНА ОСОБА	ПРИМІТ- КА
ЗАВДАННЯ 1 КРОК 1 ДІЯ 1.....	Формуванн я робочої групи	14 ДНІВ	Сформована робоча група проекту;	Менеджер X	

# ДІАГРАМА ГАНТА

19

№	Назва завдання	Назва витрат	I кв 2018	II кв 2018	III кв 2018	IV кв 2018	I кв 2019	II кв 2019	III кв 2019
1	Закупівля машин	Закупівля лінії №1 для виробництва	X	X					
2		Закупівля лінії №2				X			
3		Монтаж машин		X				X	

# БЮДЖЕТ ПРОЄКТУ

- 📌 Оплата праці
- 📌 Обладнання
- 📌 Матеріальне забезпечення
- 📌 Відрядження і транспортні витрати
- 📌 Інші витрати

**Виграшний бюджет проєкту повинен:**

- ★ Відповідати меті/завданням проєкту
- ★ Відповідати грантовому запиту
- ★ Показувати власний внесок
- ★ Пояснювати суть всіх витрат

# БЮДЖЕТ ПРОЕКТУ

ПІСЛЯ ДІАГРАМИ ГАНТА РАХУЄМО  
БЮДЖЕТ ПО КОЖНІЙ ДІЇ ПРОЕКТУ:  
(ЗАВДАННЯ/ФАЗА/ДІЯ1, ДІЯ2, ДІЯ3...)

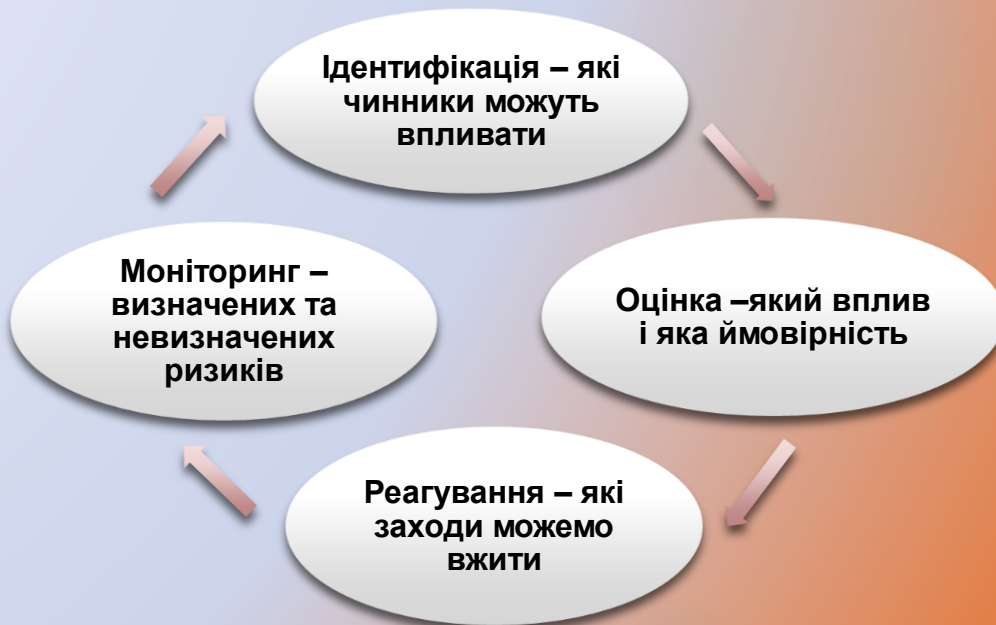
- ДЖЕРЕЛА ФІНАНСУВАННЯ
- ВЛАСНІ
- ІНШІ
- ЗАПИТ НА ФІНАНСУВАННЯ  
(ВІД ДОНОРА)

Стаття витрат	Одиниця виміру	Кількість одиниць	Ціна одиниці (грн)	За рахунок гранту (грн)	Власний внесок (грн.)	ЗАГАЛЬНА СУМА (колонка 5 + колонка 6)
1	2	3	4	5	6	7
<i>1. Оплата праці персоналу (включаючи всі необхідні податки та платежі) *</i>						
1.1.1. Керівник проекту (% зайнятості)	місяць					
1.1.2. Бухгалтер проекту (% зайнятості)						
<i>1.2 Залучені консультанти, експерти</i>						
1.2.1.						
Всього по ст. 1.				0.00		
<b>2. Прямі витрати</b>						
Захід 1. Круглий стіл *						
Захід 2. Громадські слухання						
Захід 3. (назва) ... ..						
Всього по ст. 2.				0.00		
<b>3. Друк, тиражування*</b>						
Буклет (назва)						
Всього по ст. 3.				0.00		
<b>4. Поїздки, відрядження, оренда транспорту</b>						
Всього по ст. 4.				0.00		
<b>5. Адміністративні витрати</b>						
Витрати на зв'язок						
Оренда офісу						
Канцтовари						
Всього по ст. 5.				0.00		
<b>6. Інші витрати</b>						
Всього по ст. 6.				0.00		
<b>Загальний бюджет проекту</b>				0.00		

# РИЗИКИ ПРОЄКТУ

**РИЗИКИ** - це зовнішні та внутрішні фактори, які можуть значним чином вплинути на виконання проекту (ЧАС, ЛЮДИ, РЕСУРСИ, ТЕХНОЛОГІЇ...).

## УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ



# ТИПИ РИЗИКІВ

## ТЕХНІЧНІ

НЕНАДІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ  
ЗМІНИ ВИМОГ  
НИЗЬКА ПРОДУКТИВНІСТЬ

## УПРАВЛІНСЬКІ

НЕРЕАЛІСТИЧНІ ЦІЛІ  
НЕСТАБІЛЬНЕ ФІНАНСУВАННЯ  
НЕСТАЧА РЕСУРСІВ

## ПРОЄКТНІ

НЕЯКІСНЕ ПЛАНУВАННЯ  
НЕВДАЛЕ ПРИЗНАЧЕННЯ РЕСУРСІВ  
ПОГАНІ КОМУНІКАЦІЇ

## ЗОВНІШНІ

ЗМІНА ЗАКОНІВ  
ПОГОДА  
РИНОК

# МОНІТОРИНГ ТА ОЦІНКА ПРОЄКТУ

**МОНІТОРИНГ** – ЦЕ ЗБІР ІНФОРМАЦІЇ ПРО ПРОЕКТ, ОЦІНЮВАННЯ І КОНТРОЛЬ ДОСЯГНУТИХ РЕЗУЛЬТАТІВ В ПРОЦЕСІ ЙОГО РЕАЛІЗАЦІЇ В ПОРІВНЯННІ З ОЧІКУВАНИМ/ЗАПЛАНОВАНИМ. ОСНОВА МОНІТОРИНГУ - КОНТРОЛЬ ПРОЕКТУ ПО ПЕВНИМ (ПЛАНОВАНИМ) ПОКАЗНИКАМИ, АНАЛІЗ ВІДХИЛЕНЬ І МОЖЛИВИХ АЛЬТЕРНАТИВ.

**ОЦІНКА** - це процес збору та аналізу інформації з метою визначення відповідності заходів проекту, запланованим цілям, а також засвідчення, в якій мірі ці заходи сприяють досягненню сформульованій в проекті мети



# ЗВІТНІСТЬ ПРОЄКТУ

## ЗАГАЛЬНІ ПІДХОДИ ДО ЗВІТНОСТІ

- Звітування за проектом
- Плани публічних заходів

## ОПИСОВІ ЗВІТИ

- Зміст та порядок підготовки описового звіту
- Проміжний та підсумковий описові звіти

## ФІНАНСОВІ ЗВІТИ

- Зміст та порядок підготовки фінансових звітів
- Проміжний та підсумковий фінансовий звіт
- Звітування по власному внеску





**ДЯКУЮ!!!!**

**БАЖАЮ УСПІХІВ В  
РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТІВ**