



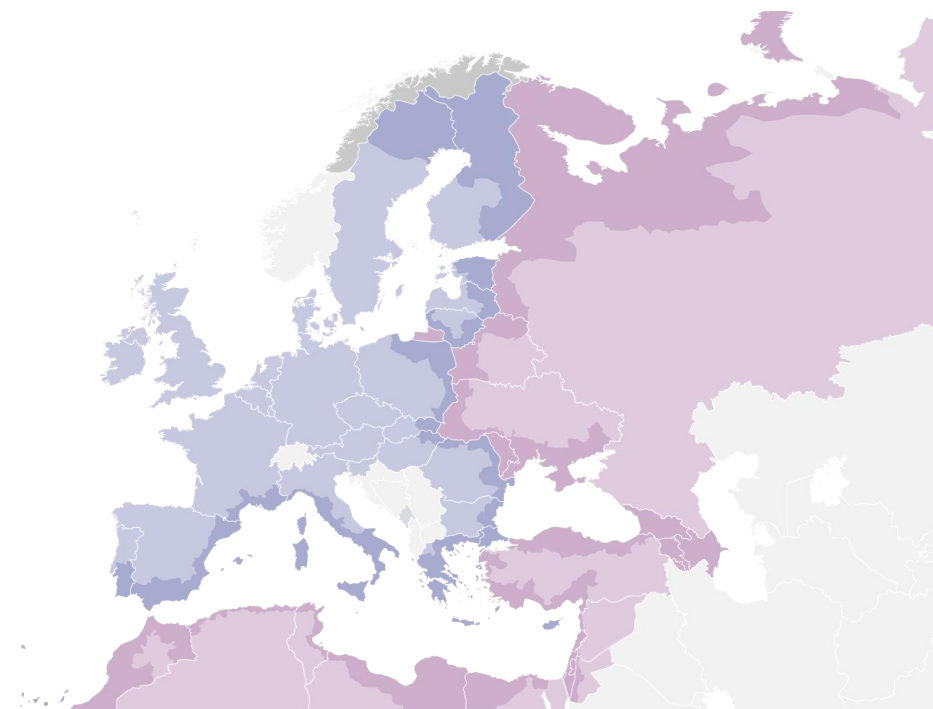
Technical support to the implementation
and management of ENI CBC programmes

Planificarea proiectelor ENI CBC

Aspecte principale ale activității proiectului și planificării financiare

Programul pentru Bazinul Mării Negre- Atelier privind pregătirea
proiectelor

[Locul], [Data]



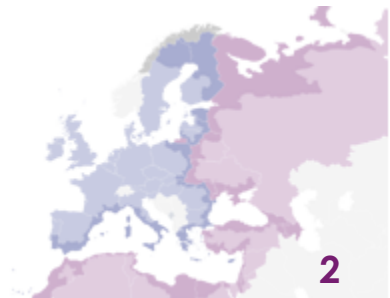
A project funded by the European Union



Implemented by a consortium led by



- ❖ **Cine, ce, când, cum:** elaborarea unui plan bun
- ❖ **Cât, când:** elaborarea și planificarea bugetului
- ❖ **Cum veți ști că atingeți obiectivele Dvs. :** planificarea activităților de monitorizare și evaluare
- ❖ **Cum vor ști Ei ce realizează proiectul Dvs.:** planificarea activităților de comunicare, de vizibilitate și de capitalizare
- ❖ **Ce puteți spune despre perioada de după proiect:** planificarea durabilității
- ❖ **Ce puteți face când ați răspuns la aceste întrebări?**



Cine, ce, când, cum?

Elaborarea unui plan de lucru bun

Consistent

Planul trebuie să fie consistent cu produsele planificate

Transparent

Trebuie să ofere informație și detalii suficiente

Planul de lucru

Logic

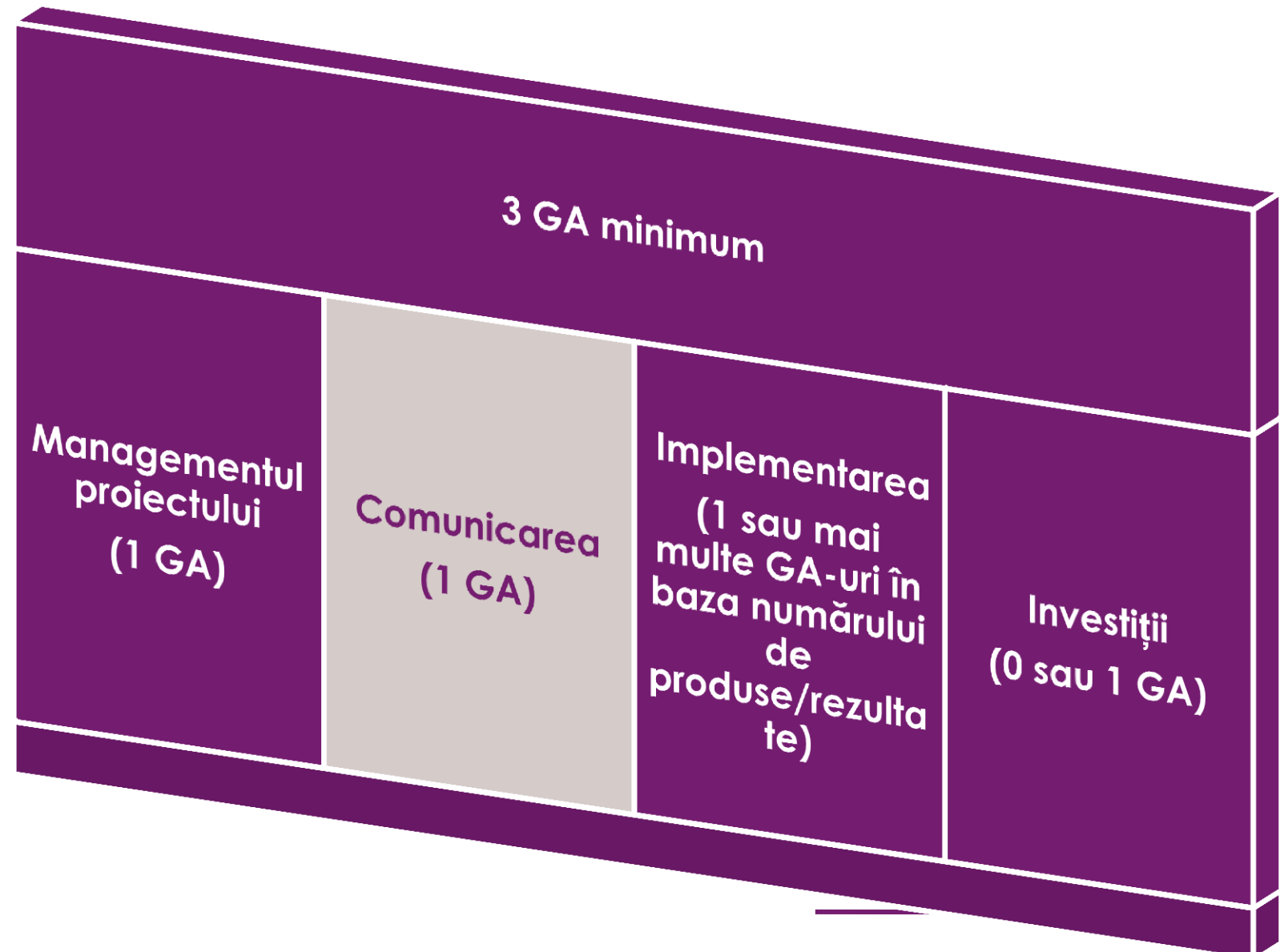
Acesta trebuie să demonstreze fluxul de lucru și modul în care activitățile se bazează una pe altă

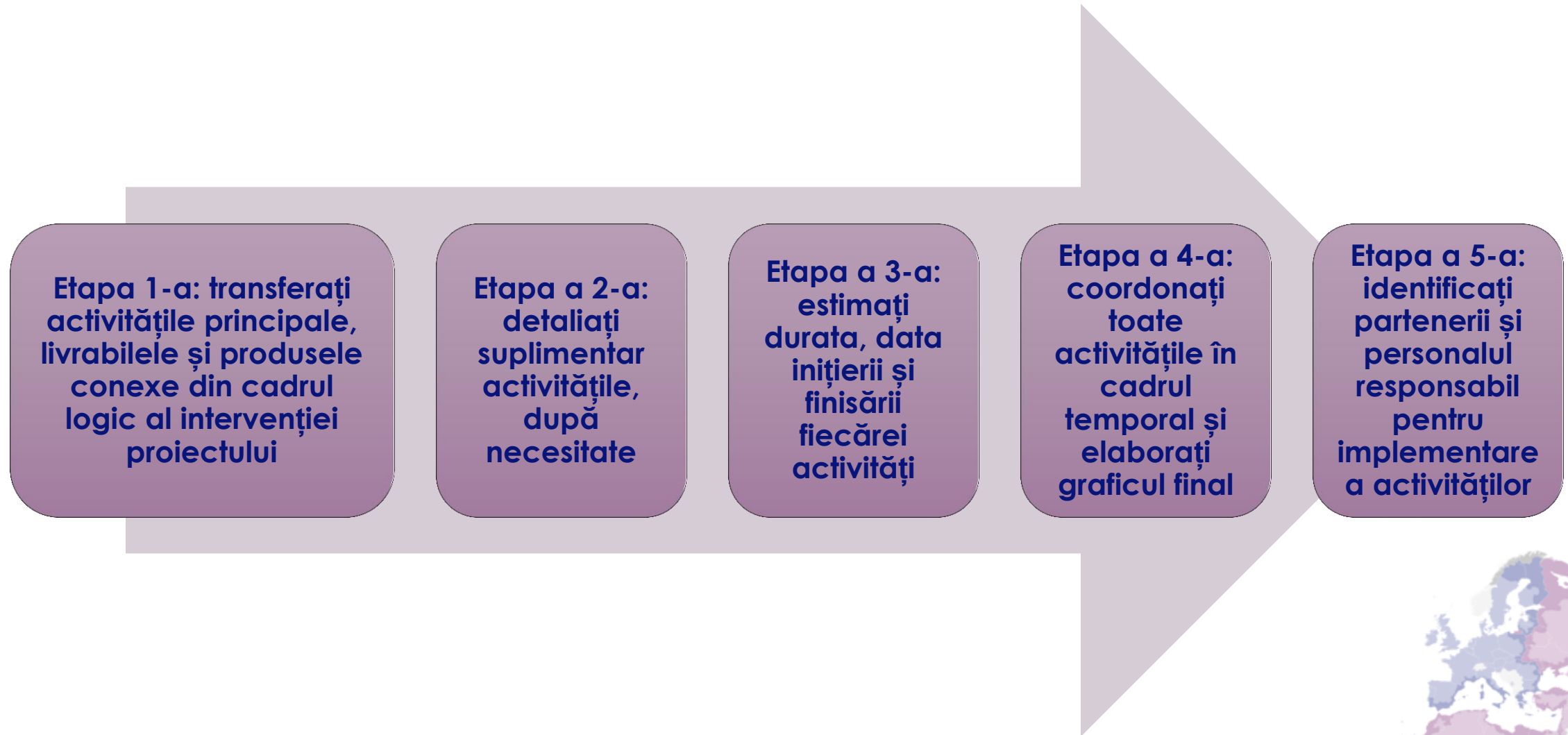
Concret și durabil

Planul trebuie să identifice grupurile țintă concrete și să prevadă dispoziții pentru durabilitate și transferabilitate

Grupul de activități
conexe organizate pe
baza dependențelor și
interdependențelor:

*“Ce trebuie de făcut
mai întâi pentru a face
ceea ce urmează”*





Planul de lucru al proiectului definește procesele și responsabilitățile

Cum să planificăm lucrul necesar pentru a realiza livrabilele / produsele?

Cine ce va face?
Care partener urmează să aibă grijă de care partea a lucrului?
Cum intenționează partenerii să lucreze împreună?

Până **când** ?

partenerii proiectului colaboratorii programului vor referi la planul de lucru pe parcursul întregii perioade de implementare pentru a vedea dacă proiectul derulează conform graficului

Cât de detaliat trebuie să fie planul de lucru al proiectului **TESIM**

Îl puteți
gestiona?

- **Evitați divizarea pachetelor de lucrări în prea multe activități:** aceasta consumă timp și va fi dificil de monitorizat pe parcursul implementării

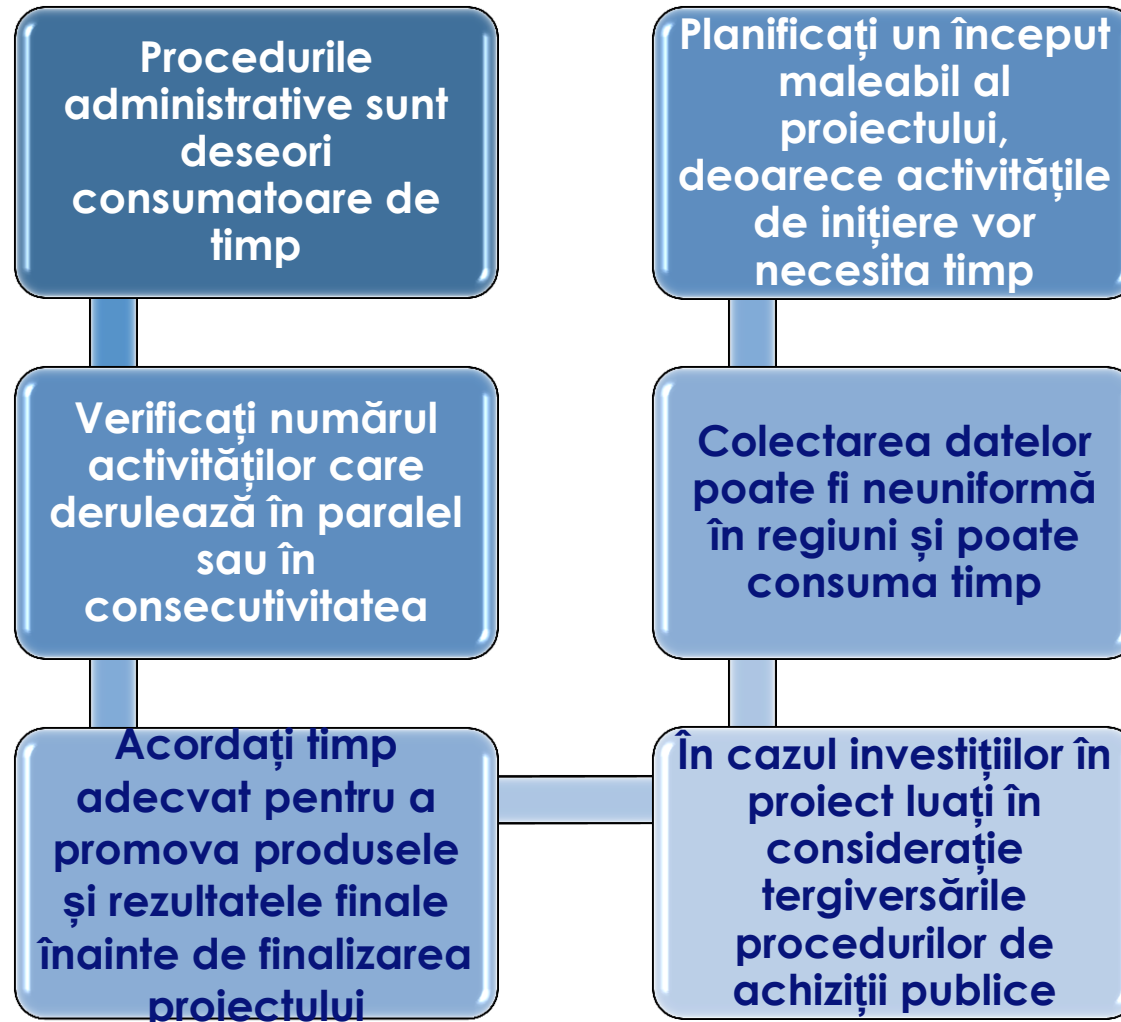
Este planul
Dvs. clar?

- **Evitați comentariile care sunt prea vagi:** ele vor împiedica partenerilor să înțeleagă clar ce se așteaptă de la ei și colaboratorilor programului să înțeleagă ce doriți să faceți

Este planul
Dvs.
flexibil?

- **Planificarea în detalii exacte a ceea ce va face fiecare partener** pe parcursul următoarelor 24 sau 36 de luni va fi aproape cu certitudine inexact după doar câteva săptămâni ale proiectului

**Folosiți
bunul
simț**



În formularul cererii, cadrul temporal general în tabelul Grantului este generat în mod automat în baza informației inserate în planul de lucru





Cât, când?

Elaborarea și planificarea bugetului

Alocăți resurse

- **Estimarea resurselor necesare pentru a implementa activitățile planificate:**
- *Nu supraestimați, atât din punct de vedere al duratei activităților, cât și al bugetului*
- *Nu subestimați, deoarece în cazul aprobării proiectului va trebui să livrați produsele și rezultatele anticipate ale proiectului cu bugetul propus*

Necesitățile fluxului de numerar

- **Trebuie să calculați mijloacele financiare din partea programului și partea de cofinanțare proprie a Dvs. necesară pentru a desfășura activitățile planificate**
- *Nu uitați că va trebui să acopere „diferențele” posibile în fluxul de numerar (decalaje de interval posibile între prezentarea raportului și transferul tranșei următoare de pre-finanțare): țineți cont de calendarul achizițiilor!*

Evaluarea proiectului

- **Fiți cost-efectivi: Programul va evalua dacă bugetul Dvs. reflectă managementul financiar solid, particular economia și eficiența**

Pe baza activităților planificate ale proiectului

=> divizați-le în articole de cost necesare pentru implementarea activităților



Determinați costurile necesare

=> nu uitați de resursele umane care trebuie să fie implicate!



Colectați informația de la toți partenerii

=> rețineți faptul că costurile pentru același articol/ serviciu poate varia de la țară la țară



Bazați costurile estimative pe costuri realiste

=> dacă e necesar, efectuați o cercetare a prețurilor pe piață pentru a stabili costuri pe unitate realiste

Nu uitați să includeți în bugetul proiectului următoarele costuri care ar putea fi de asemenea necesare pentru implementarea proiectului!

**Diseminarea
informației**

**Supervizare
a**

**Verificarea
cheltuielilor**

**Participarea la
evenimentele
programului**

**Vizibilitatea
proiectului**

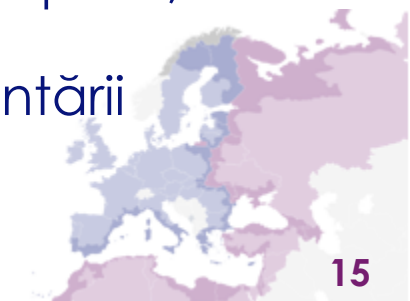
**Activitățile de
comunicare**

**Evaluarea
proiectului**

Cum veți ști că realizați? Planificarea monitorizării și evaluării

CARE ESTE DIFERENȚA ÎNTRE ACESTEA DOUĂ?

- ❑ **Monitorizarea** este urmărirea critică a progresului: suntem pe drumul cel bun?
 - ❖ Cât am cheltuit noi (timp, bani, zile)?
 - ❖ Sunt activitățile implementate la timp, orice blocaje potențiale?
 - ❖ Sunt toate livrabilele și produsele planificate prezentate la timp, la un cost rezonabil?
 - ❖ Ajungem noi oare la grupurile țintă (la câte)?
 - ❖ Atingem noi oare rezultatele?
- ❑ **Evaluarea** este analiza și judecata: trebuie noi să schimbăm cursul?
 - ❖ Utilizează criterii (de relevanță, eficiență, eficacitate, impact, durabilitate)
 - ❖ Oferă recomandări pentru îmbunătățirea planificării sau implementării
 - ❖ Monitorizarea proastă conduce la o evaluare proastă!



MONITORIZAREA PROGRESULUI PROIECTULUI DVS. PE BAZA INDICATORILOR

- ❑ Scopul monitorizării dvs. nu este raportarea!
- ❑ Aceasta trebuie să fie analiza sistematică și periodică a executării activităților pentru a lua decizii cheie de management
 - ❖ Asigurați-vă că cunoașteți ce fel de decizii trebuie să fie luate în prealabil și de ce fel de informație aveți nevoie
 - ❖ Integrați activitățile de monitorizare în agenda ședințelor proiectului Dvs.
- ❑ Creați o bază de date simplă a resurselor (bani, timp, zile), activităților (cine ce face și când), produselor și rezultatelor, folosind indicatorii Dvs.
 - ❖ Găsiți o cale simplă de a vizualiza diferența dintre cele planificate și situația reală
 - ❖ Includeți de asemenea riscurile și ipotezele
- ❑ Partenerul principal (lider) este responsabil de sistem și de pregătirea deciziilor, iar partenerii ceilalți – de asigurarea datelor calitative la timp
- ❑ În interesul Dvs. propriu: emiteți Semnale de Avertizare Timpurie cât mai curând posibil către AM

EXEMPLES DE INDICATORI AI PROIECTULUI

Contribuție/input:
numărul om-zilelor
folosite

Contribuție/input:
suma mijloacelor
cheltuite pe formator

Produs/output: numărul
persoanelor care
participă în acțiunile de
protecție a mediului

Produs/output: metri
pătrați ai spațiului
expozițional ren

Produs: Numărul
instrumentelor bazate pe
TIC suplimentare elaborate,
care susțin CBC

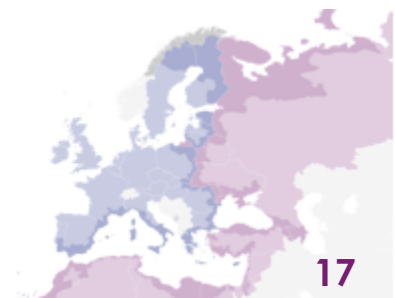
Rezultat: numărul
vizitatorilor siturilor
de interes
transfrontalier

Rezultat: % plajelor
cu steag albastru
din zonă

Rezultat: Rată mai
înaltă a
disponibilității
informației
comerciale CB
(studiu)

Impact: Venitul din
turism în municipalitățile
implicate

Impact: Numărul
cazurilor de îmbolnăviri
cauzate de apa pentru
agrement/îmbăiere
raportate



**Cum vor cunoaște ei ce realizează
proiectul Dvs.?
Planificarea activităților de
comunicare, vizibilitate și capitalizare**

Comunicarea pe intern între partenerii proiectului

Planificare
comună

Coordonarea
activităților
proiectului

Alocarea
resurselor

Monitorizarea
proiectului

Luarea
deciziilor în
comun

Comunicarea externă cu grupurile țintă, factorii interesați ai proiectului și publicul larg

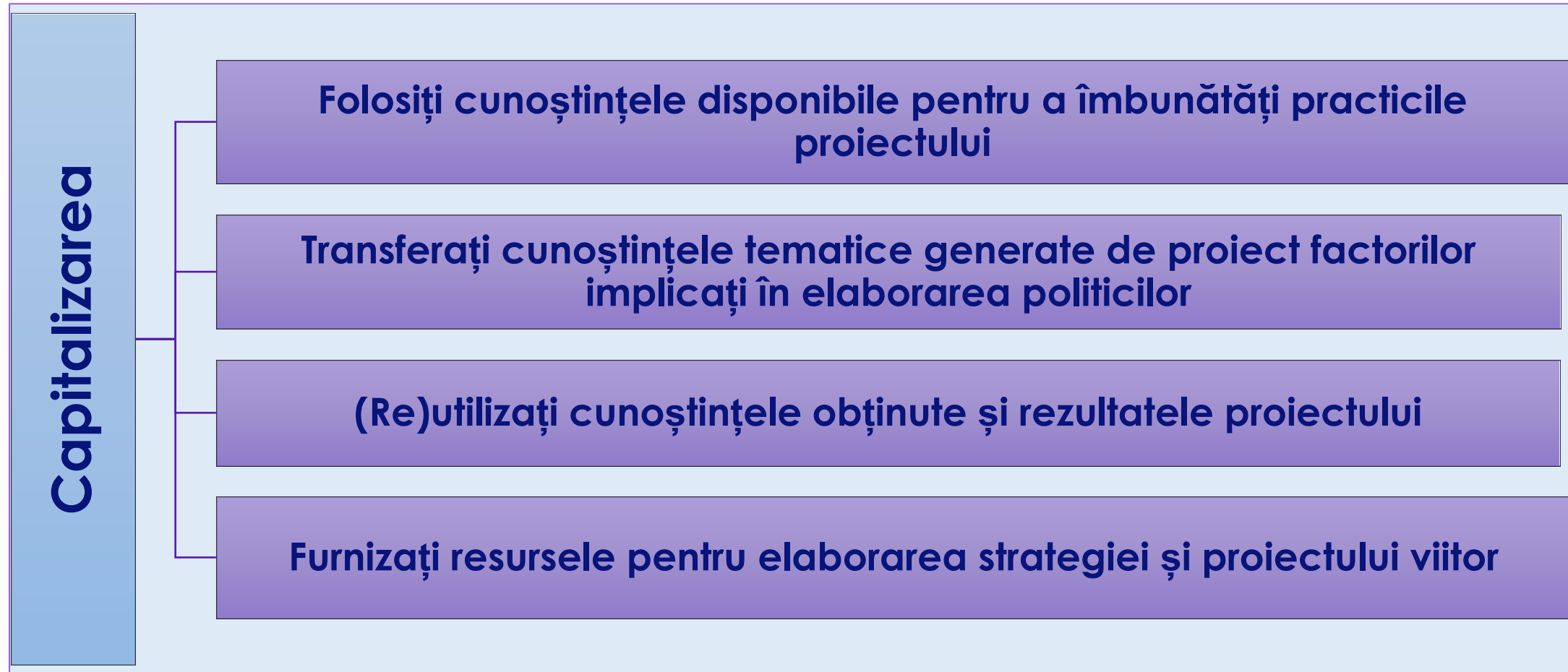
Stabilirea unei
înțelegeri
comune

Implicarea
grupurilor țintă

Sensibilizarea

Informarea
despre
realizări

Răspunderea



**Păstrați
contactul cu
factorii de
politică**

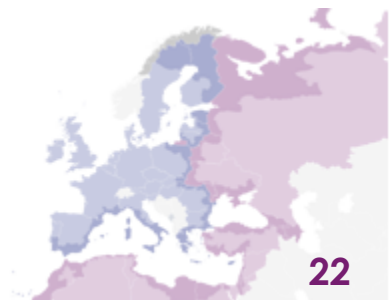
**Folosiți
cunoștințele
disponibile
pentru a
elabora
proiecte noi**

**Păstrați
contactul cu
proiectele care
abordează
provocări
similare**

**Dezvoltați o rețea
a partenerilor
interesați de
tema proiectului
Dvs.**

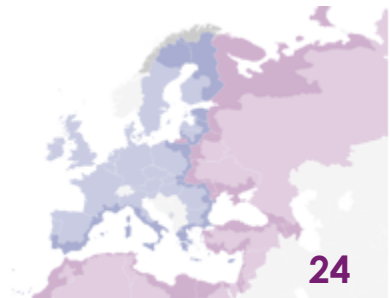
**Împărtășiți și
promovați
soluțiile
elaborate în
proiectul Dvs.**

**Suțineți-i pe
alții în utilizarea
rezultatelor
produse de
Dvs.**



Cum rămâne cu perioada de după proiect? Planificarea durabilității

- Sunt activitățile proiectului în corespundere cu strategiile regionale și locale?
- Sunt produsele și rezultatele proiectului ușor de menținut? Este clar cine va avea grijă de aceasta?
- Vor continua facilitățile create să funcționeze? Cine le va finanța?
- Vor fi consecințele și rezultatele proiectului promovate și utilizate în continuare?
- Cum va continua să funcționeze rețeaua creată între instituțiile participante în proiect?



**Ce puteți face când ați răspuns la
aceste întrebări?**

1. Proiectul părților relevante ale formularului cererii

Secțiunea D – Planul de lucru

Planul de lucru
D.1 Grupul de activități
Management
Implementare
Comunicare
Investiții, dacă este aplicabil
D.3 Perioadele

Secțiunile E/F – Bugetul proiectului

Secțiune	Application
E'	Buget Bugetul proiectului pe perioade Bugetul partenerilor Activitățile din afară Bugetul divizat al proiectului
F	Analiza generală a bugetului proiectului

2. Verificați conformarea cu criteriile de selectare

Evaluarea calității (Criteriile de acordare)	Score
Criterii de evaluare operaționale (%) (Criterii de selectare) maximum 45	
5. Capacitatea de parteneriat (în ce măsură are parteneriatul experiență și capacitate pentru a implementa proiectul?)	12
6. Comunicarea (în ce măsură sunt activitățile de informare și comunicare adecvate și capabile să sensibilizeze grupurile țintă și factorii implicați relevanți?)	6
6.1 Activitățile de informare și comunicare sunt definite clar și legate de obiectivele specifice ale proiectului	2
6.2 Activitățile de informare și comunicare sunt adecvate pentru a sensibiliza grupurile țintă și factorii implicați relevanți	2
6.3 Toate activitățile de informare și comunicare propuse sunt necesare și proporționale cu activitățile proiectului, în întregime	2
7. Planul de lucru (în ce măsură planul de lucru este realist, consistent și coerent?)	15
7.1 Activitățile propuse sunt eligibile, realiste, consistente și conduc la produsele și rezultatele principale planificate	3
7.2 Activitățile și produsele sunt în ordine temporală logică	3
7.3 Calendarul activităților propuse este realist	3
7.4 Distribuirea sarcinilor între parteneri este clară, logică, în conformitate cu rolul partenerilor în proiect și cu competențele lor	3
7.5 Aranjamentele de monitorizare și evaluare sunt prevăzute și adecvate pentru mărimea proiectului	3
8. Bugetul (în ce măsură bugetul proiectului demonstrează raportul calitate/preț și este coerent cu planul de lucru al proiectului și proporțional?)	12
8.1 Bugetul proiectului este corelat cu activitățile propuse și realist pentru planul de lucru propus și cu produsele și rezultatele principale prevăzute	6
8.2 Costurile incluse în bugetul proiectului sunt eligibile, rezonabile, justificate și se conformă cu cerințele managementului financiar robust, în particular referitor la economie și eficiență	4
8.3 Calculul sumei forfetare pentru costurile de birou și administrative este corect, se încadrează în limita maximală, iar costurile sunt rezonabile	2