



EN
BÄTTRE
VÄRLD



Projektplanering

En del av Projekthandboken

Om projekthandboken och projektplanering

Projekthandboken har tagits fram för att inspirera medlemmar i Svenska FN-förbundet att göra sina röster hörda. Genom att bedriva projekt kopplade till de globala målen kan alla bidra till att fler får kunskap om målen så att de kan uppnås till år 2030.

Ett projekt är en tidsbegränsad aktivitet med ett tydligt syfte och mål. Det handlar om att en idé föds som sedan förbereds, genomförs, utvärderas och avslutas.

Det finns saker som är bra att tänka på innan du genomför ett projekt och det är här projekthandboken kommer in i bilden. I denna del av projekthandboken hittar du sex vanliga steg för att arbeta i projektform. Projekthandboken innehåller också en idébank med olika typer av aktiviteter att antingen kopiera rakt av eller hämta inspiration ifrån.

För att få tillgång till projekthandboken måste du vara medlem i Svenska FN-förbundet, vara en av våra ambassadörer för de globala målen och/eller vara aktiv i din FN-skolas FN-elevförening.

Se kontaktpersoner nedan för att få lösenord.

Projekthandboken hittar du på fn.se/projekthandbok

Svenska FN-förbundet

[Elias Aspudd](#), kontaktperson för medlemmar

[Clara Melander](#), kontaktperson för ambassadörer globala målen

[Terese Johansson](#), kontaktperson för elever FN-skola

Innehåll

Inledning: Projektplanering

Steg 1: Idéstadiet

Steg 2: Förberedelser

Steg 3: Genomförande

Steg 4: Utvärdering

Steg 5: Uppföljning

Steg 6: Redovisning

Projektplanering

Som stöd för att genomföra ett projekt är det bra med projektplanering. Projektplanering hjälper till att skapa reflektion och effektiviserar ert arbete. En färdig projektplan kan även användas som en checklista för att inte missa någon viktig del i ert projekt.

VAD ÄR ETT SYFTE?

Ett syfte är avsikten med en planerad aktivitet. Syftet svarar på frågan ”Varför ska aktiviteten genomföras?”. Syftet behöver inte vara mätbart. Exempel: fler studerande behöver få ökad kunskap om Agenda 2030, så att de kan ändra sina konsumtionsmönster för en mer hållbar planet.

VAD ÄR ETT MÅL?

Ett mål handlar om vilket resultat man vill åstadkomma eller uppnå. Det ska alltid vara konkret och är oftast mätbart och tidsatt. Exempel: efter föreläsningen ska 65 elever på gymnasiet ha fått ökad kunskap om målen.

VARFÖR ÄR DET VIKTIGT ATT ARBETA MED MÅL?

Genom att ha mål skapas fokus och riktning i ert arbete och om målen är meningsfulla för er bildas en gemenskap i gruppen. Det blir också lättare för utomstående att förstå vad ni arbetar för och vad ni vill med ert arbete, vilket kan profilera er och attrahera nya medlemmar. Det är dock viktigt att alla känner att målen går att uppnå.

VAD ÄR EN MÅLGRUPP?

En målgrupp är en definierad grupp av människor som du riktar in din aktivitet eller kommunikation mot. Att definiera målgrupper hjälper dig i ditt arbete, då det blir lättare att veta hur ni ska nå målgruppen med marknadsföring och göra en aktivitet attraktiv när ni gör en målgruppsanalys. Exempel på hur ni kan påbörja en målgruppsanalys är genom att ställa er själva följande frågor:

- Om vi vill locka till oss den här målgruppen, vad tror jag att de skulle vilja se/göra/lyssna på för aktivitet?
- Om jag var den här målgruppen, hur skulle jag nås av marknadsföring, och hur behöver den marknadsföringen se ut för att den ska upplevas som intressant av målgruppen?

Målgruppsanalys kan vara krävande, men också väldigt roligt!

Steg 1: Idéstadiet

I det första steget beslutar ni om vad ni vill göra. Det är i det här steget som ni har chansen att våga tänka utanför ramarna och låta fantasin flöda. Kom ihåg att inte avslå idéer som föreslås, det kan istället hämma det kreativa tänkandet och resultera i att ni går miste om många bra idéer. Uppmuntra istället till brainstorming, oavsett hur genomtänkta projektidéerna är.

Här nedan finns en lista med stödfrågor som är bra att besvara i idéstadiet:

- Vad är det ni vill sprida kunskap om, förbättra eller påverka?
- Vad är syftet med det här projektet?
- Vad har vi för mål med projektet?
- Hur ska vi arbeta för att uppnå målet?
- Vilka vill vi rikta vårt projekt mot?
- Tycker vi det här projektet är kul och intressant?
- Kommer vår målgrupp tycka det här är intresseväckande

ÖVNING: VAD VILL DU FÖRÄNDRA?


Här kommer ett förslag på en övning för att komma igång:

Steg 1. Sätt er ner med papperslappar och pennor.

Steg 2. Alla ska svara på frågorna ”Vad vill du förändra” eller ”Vilken fråga vill du lyfta?” genom att skriva ner svaret på en lapp. Skriv en lapp per idé. Om du har flera idéer använder du flera lappar.

Steg 3. Samla lapparna i en hög och läs sedan upp dem högt. Kom överens om vilken eller vilka idéer ni gemensamt tyckte verkade intressanta att gå vidare med. Ni kan alltid spara bra idéer till senare tillfällen.

Steg 4. Diskutera vilken metod ni kan använda för att förverkliga er idé. Kan det vara en studiecirkel, ett panelsamtal, en påverkanskampanj eller en ljusmanifestation? Låt fantasin suddas ut alla gränser! Diskutera även mot vilken målgrupp ni ska rikta projektet mot. Glöm inte att vara öppen för nya idéer och tankar, och låta alla komma till tals. Om ni behöver inspiration till olika aktiviteter kan ni titta i idébanken där det finns exempel på lyckade projekt som våra medlemmar har genomfört.



För att gå vidare till nästa steg behöver följande delar vara färdiga:

- Varför gör vi det här projektet?
- Mål. Vad vill vi att resultatet av det här projektet ska bli?
- Målgrupp. Vilka vill vi att projektet riktar sig mot?

TIPS!

Redan i det första steget är det viktigt att fundera över hur mycket resurser ni har, både i form av tid och pengar för att genomföra aktiviteten. Finns det projektbidrag att ansöka om från FN-förbundet? Kan ni gå tillsammans med andra FN-föreningar, riksorganisationer eller ambassadörer och därmed få mer resurser för att genomföra aktiviteten?

Steg 2: Förberedelser

I det andra steget är det dags att börja konkretisera den idé som ni har valt att gå vidare med. Nu när syfte, mål och målgrupp är specificerat behöver ni börja spåna på vad som behövs göras inför att projektet påbörjas. Olika slags aktiviteter kräver olika mycket förarbete. Om det är ett större projekt som kräver en del förberedelser kan det vara bra att fördela olika ansvarsområden till projektgruppens medlemmar, exempelvis marknadsföring, kontakta föreläsare eller samarbetspartners, boka lokal eller ansöka om projektbidrag.

ANVÄND CHECKLISTOR

Ett tips är att skriva en checklista med alla uppgifter, när de måste vara klara och vem som har ansvaret. Då är det tydligt för alla vad som ska genomföras och av vem. Tänk på att göra en bra arbetsfördelning så att alla tycker att det är roligt och att inte någon får för mycket att göra. Det är dock viktigt att någon i projektgruppen har ett övergripande ansvar för att se till att budget och tidsramar hålls.

Som tidigare nämnt krävs olika mycket förarbete med olika arbetsuppgifter beroende på vad ert projekt har för syfte, mål och målgrupp. Här kommer några exempel på vanliga arbetsuppgifter som brukar förekomma vid förberedelser inför ett projekt:

- Kontakta föreläsare eller samarbetspartners
- Boka lokal
- Ansöka om projektbidrag
- Annonsera på sociala medier med målgruppsanpassning
- Köpa in dekorationer
- Kolla upp och ansöka om tillstånd (t.ex. från Polisen eller köpcentrum)
- Skaffa sponsorer

TIPS!

Marknadsföring är viktigt för att få folk att komma till er aktivitet, och lika viktigt är det att ha riktad marknadsföring. Det kan krävas helt olika typer av insatser för att nå till exempel ungdomar, beslutsfattare eller företagsrepresentanter. Genomför gärna en analys tillsammans om hur ni bäst kan nå målgruppen och använd gärna olika metoder.

Ytterligare ett tips är att göra en riskanalys över vad som kan gå fel, för det händer ibland. Med en väl genomförd riskanalys kan ni förebygga att hela projektet faller genom att ha en reservplan och ändå lyckas ro i land!

Steg 3: Genomförande

I det tredje steget förverkligar ni era visioner och planer. Under genomförandet är det viktigt att ni i projektgruppen håller koll på att det går som planerat, och är redo för oförutsedda situationer. Stötta, motivera och uppmuntra varandra både inför och under aktiviteten. Det är ju tillsammans ni ska genomföra aktiviteten!

VISA ATT NI ÄR DÄR

Under tiden som aktiviteten genomförs är det bra om ni dokumenterar vad som händer. Någon kan vara ansvarig för att till exempel ta fotografier, uppdatera era kanaler i sociala medier eller genomföra korta intervjuer med deltagande. Svaren i intervjuerna kan ni sedan använda i ert fortsatta arbete och när ni följer upp aktiviteten. Det kan även vara roligt att lägga upp bilder och citat på sociala medier så att de som inte var på plats kan ta del av aktiviteten. Vem vet, det kanske är någon ny som hittar er och kommer på ert evenemang nästa gång? Tänk därför gärna på att använda relevanta och populära #hashtags så att det blir lätt att hitta just er aktivitet i flödet. Glöm inte att alltid fråga de ni fotograferar om ni får lov att publicera bilderna. Om det är minderåriga som fotograferas behöver ni barnets förmyndares underskrift.

KOM IHÅG!

Tänk på er uppföljning och utvärdering under själva genomförandet. Ett vanligt mål är att mäta hur många människor som deltog i er aktivitet, särskilt om ni blivit beviljade ett projektbidrag. Glöm inte heller att spara alla era kvitton för den ekonomiska redovisningen!

Steg 4: Utvärdering

Nu är ni klara med er aktivitet! I det fjärde steget tittar ni på om målet/målen uppnåddes och hur det gick med aktiviteten som helhet. Vad gick bra och vad gick bättre än förväntat? Vad gick sämre och kan förbättras till nästa gång? Det här kan kallas en intern utvärdering, där projektgruppen och de som arrangerat aktiviteten funderar och diskuterar från sitt perspektiv.

TIPS PÅ ÖVNING: TWO STARS AND ONE WISH

När ni genomför er interna utvärdering kan projektgruppen använda sig av metoden Two stars and One wish. Den går ut på att ni delar ut två stjärnor, det vill säga nämner två saker som var bra, och ett önskemål. Önsksningen är vad man ser att man hade kunnat göra annorlunda för att nå ett bättre resultat.

BE MÅLGRUPPEN OM HJÄLP

Om projektet har varit större kan ni välja att genomföra en extern utvärdering med de som deltog i aktiviteten. Ni kan utvärdera genom kvalitativa och/eller kvantitativa metoder. Kvalitativa är mer djupgående där någon kan intervjua deltagare från aktiviteten. Kvantitativa metoder är mer övergripande och tar oftast mindre tid att genomföra, till exempel genom enkäter. De kan handla om vad som var bra eller vad som saknades. Det kan även vara bra för att få inspiration till framtida aktiviteter!

KOM IHÅG!

Peppa varandra och beröm projektkollegorna för era insatser. Bra jobbat!

Steg 5: Uppföljning

I det femte steget diskuterar ni hur – eller om – ni vill följa upp projektet. Känner ni att projektet attraherade många deltagare? Tyckte ni själva det var roligt? Skapades engagemang? Då kanske ett ytterligare projekt i samma anda är en bra idé.

SKA VI GÖRA DET IGEN?

Nedan finns en lista med frågor som är bra att diskutera i er uppföljning:

- Attraherade projektet många deltagare?
- Var deltagarna nöjda med projektet?
- Tyckte vi det här var roligt och givande?
- Finns det engagemang att ta vara på efter projektet?
- Vid eventuellt uppföljningsprojekt, ska vi behålla temat/fokusfrågan eller struktur/upplägg?

Beroende på vad ni kommit fram till kan diskussionerna om hur ni går vidare se olika ut. Det kan handla om att lyfta samma fokusfråga ur ett annat perspektiv, att byta fokusfråga men presentera det med samma upplägg eller att komma på ett helt nytt projekt. Ni väljer själva!

KOM IHÅG!

Även om resultatet av ert projekt talar för att ni bör ha ett uppföljningsprojekt så måste det ske på ert initiativ. Engagemang ska vara roligt och givande!

Steg 6: Redovisning

Vissa av era aktiviteter kanske ni genomför med finansiellt bidrag, som till exempel årligt projektbidrag eller Projektbidrag Mini. Då är det viktigt att aktiviteterna redovisas för att skapa en transparens till vad aktiviteten har bidragit till.

FN-förbundet är finansierat av bland annat Sida och vi måste kunna på ett korrekt sätt kunna redovisa vad vi gör med deras pengar. Därför är det viktigt att FN-förbundet känner förtroende för dig som ansöker om bidrag. Om du är noggrann och redovisar i tid kommer det öka chanserna för dig att få projektbidrag beviljade vid andra tillfällen.

Om projektbidragen inte redovisas på ett korrekt sätt i tid finns risken att du inte får fler beviljade ansökningar. Dessutom kan du eller din FN-förening bli betalningsskyldig om ni inte kan redovisa vad bidraget har bekostat. Var noggrann och hör av dig till kontaktpersonerna om du vill ha stöd!

VAR NOGGRANN MED MÅLUPPFYLLELSEN

Läs noga vad som gäller för hur du fyller i målgrupperna. Oftast skriver du själv i vilken målgrupp det var och sedan hur många från målgruppen. Glöm inte att använda samma målgrupper som finns inom det projektbidrag ni blev beviljade.

REDOVISA UTFALLET

Tänk på att använda samma rubriker som ni budgeterade för i er projektansökan när ni fyller i den ekonomiska redovisningen. Det gör ingenting ifall ni överskred någonting, till exempel att föreläsararvodet blev högre än väntat, utan det viktigaste är att siffrorna överensstämmer med kvitton och fakturor samt att den totala budgeten som ni ansökte om inte överskrids. I de fallen kommer ni behöva bekosta det själva.

KOM IHÅG!

Ni måste spara kvitton och fakturor i minst 5 år. Skicka aldrig iväg originalen om det inte bes om specifikt, utan ta kopior. Är du osäker på hur du redovisar? Tveka inte på att höra av dig till någon av kontaktpersonerna. De finns till för att hjälpa dig i ditt engagemang!