



Nola egin proiektuak

bolunta

boluntariotza eta parte-hartzerako agentzia
agencia para el voluntariado y la participación social





Egilea: Enara Solabarria

Argitaratzailea: **bolunta**, boluntarioritza eta parte-hartzerako agentzia

Diseinu grafikoa: ST3 Elkartea

Inprenta: Berekintza

Lege gordailua:

Sarrera.....	4
Zer da proiektu bat?	5
Lehenengo: ideia	6
Proiektua gauzatzea	7
Irizpide orokorrak.....	7
Proiektuaren atalak	8
Izenburua	9
Deskribapena.....	9
Justifikazioa	10
Erakunde esparrua	11
Helburuak	11
Hartzaileak.....	13
Lokalizazio fisikoa eta lurralde esparrua	13
Jarduerak eta atazak	14
Metodologia	14
Laneko eta ekintzen egutegia.....	15
Proiektuaren administrazioa	16
Beharrezko baliabideak	17
Aurrekontua	18
Ebaluazioa	20
Kanpoko faktoreak	21
Bibliografia.....	22

Sarrera

Proiektu hau, aldi berean, aurkezpen gutuna, ekintzarako gida eta finantziarako argumentua da. Beraz, funtsezko tresna da gure nortasuna garatzeko orduan. Gidaliburu honek proiektu eraginkor bat behar bezala gauzatzeko erabili behar ditugun tresnak eta urratsak erakutsi nahi dizkigu, planteamenduaren hasieratik bukarara arte.



Zer da proiektu bat?

Egin nahi duguna mugatu eta gure ideia-aren alderdi guztiak zehazten dituen dokumentua da:

- aldatu nahi dugun errealitatea;
- lortu beharreko helburuak;
- metodologia;
- betearazpen epeak;
- garatu beharreko jarduerak;
- baliabide ekonomikoak, materialak eta giza baliabideak;
- erdietsi gura ditugun emaitzak.

Zertarako balio du proiektu batek...

Gure ideiak ordenatzeko, zehazteko, jakinarazteko eta banatzeko.

... eta zergatik da garrantzitsua

Hausnartzen eta zalantzak ebazten laguntzen digu, ideiak argitu eta osatzen, egin nahi duguna, noiz eta nola definitzen.

Lehenengo: ideia

Lehenengo urratsa ideia on bat edukitzea da, hau da...

- ...**argia**, ondo zehaztua;
- ...**berritzailea**, beste proposamen batzuen bestelakoa;
- ...**errealista**, gure baliabideen esku dagoena;
- ...**eraldatzaila**, aldaketa motaren bat eragingo duena.

Eta gure ideia gauzatzeko, ondoko galderi erantzungo diegu:

- Zer nahi dugu?
- Zergatik?
- Zertarako?
- Nori egongo da zuzenduta?
- Nola?
- Norekin?
- Zer baliabiderekin?
- Noiz?
- Non?

Erantzunak argi ditugunean, gure proiektua idazten hasi gaitzke.



Proiektua gauzatzea

Irizpide orokorrak

Proiektu batek honela egon behar du idatzita:

- ...**argitasunarekin**, hizkera ulergarri batean;
- ...**zehaztasunarekin**, beharrezkoa zorrotz azaldu;
- ...**koherentziarekin**, beraren alderdi guztiak ondo erlazionatuz;
- ...**labur**, funtsezkoa dena bakarrik jasoz.

Eta, gainera, zeharkako gaiak ere kontuan izan behar ditu.

Generoa

Emakumearen partaidetza eta berdintasunaren aldeko ekarpena.

Partaidetza

Biztanleria parte-hartzailearen esku-hartzea, euren interesak erakundearen interesei gailendu behar zaizkielako.

Kulturartekotasuna

Gure inguruko aniztasun kulturala biltzea, bai proiektuari dagokionez bai emaitzei dagokienez.

Iraunkortasuna

Proiektuak egingarria izan behar du, eta jarraitutasuna izan behar du laguntza bukatu ondoren.

Ingurumena

Ingurumen alderdiak errespetatu behar ditu.

Proiektua idazten bukatzen denean, gomendagarria da berau berrikustea, akatsak zuzendu eta testuaren koherentzia bermatzeko. Diseinu erakar-garria izan behar du, baina alferrikako apaindurarik gabe, orri arin eta garbiekin, marjinekin eta ondo egituraturako eta ordenaturako testu baten monotonia hausten duten paragrafoekin. Eta ez du orri gehie-girik eduki behar; laburtasuna bertutea da. Beharrezkotzat jotzen bada, koadernatu egin daiteke.

Proiektuaren atalak

Proiektu batek izan behar dituen atalak, gutxienez, hurren-goak izan behar dira.

1. Izenburua.
2. Deskribapena.
3. Justifikazioa.
4. Erakunde esparrua.
5. Helburuak.
6. Hartzaileak.
7. Lokalizazio fisikoa eta lurralde esparrua.
8. Jarduerak eta atazak.
9. Metodologia.
10. Laneko eta ekintzen egutegia.
11. Proiektuaren administrazioa.
12. Beharrezko baliabideak.
13. Aurrekontua.
14. Ebaluazioa.
15. Kanpoko faktoreak.

Goazen, bada, banan-banan aztertzeraz.



Izenburua

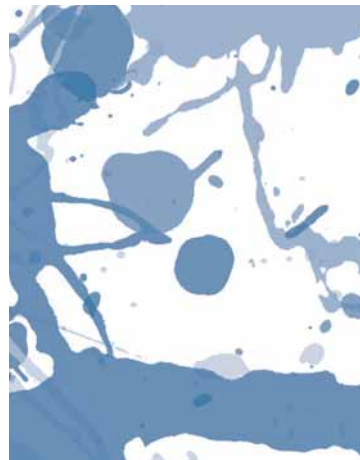
- 1. Izena.** Proiektuak izena izan behar du, eta erakargarria izan behar da. Gomendagarria da laburra eta ahoskatzen erraza izatea.
- 2. Azala.** Aurkezpen txartela da: garrantzitsua da estetika zaintzea eta argia eta arina izatea. Gutxienez, hiru elementu hauek hartu behar ditu aintzat beti: proiektuaren izena, betearazpen datak eta proiektua sustatzen duten erakundeen izenak.



Deskribapena

Proiektuari sakon heldu baino lehen, beharrezkoa da deskribapen labur bat egitea, aurkezpen gisa. Helburua eta ezauzgarri orokorrak erakutsi behar ditu, laburra izan behar du eta honako alderdiak hartu behar ditu kontuan:

- ideia eta helburu nagusia;
- esku-hartzearen edukia;
- biztanleria onuraduna;
- lortu nahi den emaitza.



Adibidea:

“Proiektu honek, pertsona boluntarioei esker, minusbaliotasun dituzten pertsonen sendiei lagundu nahi die, hain zuzen ere, senidea zaintzeko beste pertsona batzuen laguntza eduki ezin dutenei. Hala, bada, egun eta ordu jakin batzuetan, zaindu egingo dituzte, senideek denbora libre ahal izateko”.



Justifikazioa

Jorratu dugun arazoa identifikatzean datza, proiektua gauzatu den lekuaren errealitate sozial eta kulturalaren, hartzai-leen ezaugarri sozioekonomikoen, biztanleria azterketen eta abarren gaineko datuak emanez. Era berean, beharrezkoa da proiektuaren arrazoia eta berau planteatzera daramatzaten zioak argudiatzea.



Horregatik, proiektuak segidan aipatzen dena izan behar du oinarri:

- abiapuntua;
- ekartzen dituen onurak;
- egokitasuna bermatzen duten egoerak;
- proposatzen duen berrikuntza eta hobekuntza.



Azkenean, justifikazioa gure proiektuaren defentsa da. Horretarako, alde zuzenetik errealitateari buruz egindako azterketak asko lagunduko digu.



Aholku bat: oinarriak proiektuaren testurik literarioena izan behar du. Oinarria ulergarria eta erakargarria izan behar da. Ahalegina egin behar da ondo eraturako testua idazteko, aldaketa sustatzen duen hunkiberatasuna zehaztasun teknikoarekin uztartuz.



Baina, berriro ere, laburtasuna eta zehaztasuna beharrezkoak dira. Orri bakar bat nahikoa izan daiteke. Proiektuak aise irakurri eta ulertuko den dokumentua izan behar du, eta ez berbaldi orokor bat.



Erakunde esparrua

Proiektuaren erakunde arduraduna aurkeztea da helburua; gisa horretan, argi geldituko dira helburuak, lan egiteko modua, ekintzak, egitura... hots, erakundearen curriculuma.

Beraz, interesgarria litzateke honako datuak agertzea: erakundearen jatorria, egoera juridikoa eta administratiboa, instalazioak eta zerbitzuak, politikak eta lehentasunak, eta bestelako erakunde eta programekin dituen harremanak. Finantziatorako aurkeztutako proiektuetarako, praktikoagoa da informazio hau aparteko txosten batean eranstea.

Helburuak

Helburuek erdietsi nahi dena adierazten dute, eta, horrenbestez, alde garrantzitsuenetako bat da. Behar den denbora erabili behar da ahalik eta hobekien definitzeko. Eta, gogoan izan dezagun; horiek idazteko, infinitiboa erabili ohi da.

Adibideak:

- *Gizonezkoen eta emakumezkoen arteko desberdintasunen kontra borroka egitea.*
- *Herrialde txiroetako pertsonak zer nolako errealitatean bizi diren ezagutzera ematea.*
- *Etorkinak artatzeko zerbitzu iraunkorra eskaintzea.*

Helburuak hiru mailatan egituratzen dira: orokorrak, zehatzak eta eragileak.



Helburu nagusia

Lortu nahi dena zehaztu; hori da azken helburua, proiektuaren egitekoa.

Helburu zehatzak

Helburu nagusia zehazten dute, onuradunentzat lortu nahi dena definituz eta helburu nagusia lortzeko modua adierazten dute.

Helburu eragileak

Proiektuaren amaieran lortu nahi den aurreikuspena adierazten du, helburu zehatzak nola lortu definituz. Lortutako emaitzak neurtzeko funtzioa duten eragileak dituzte.



HELBURU OROKORRA	HELBURU ZEHATZAK	HELBURU ERAGILEAK
1. Gizonezkoen eta emakumezkoen arteko desberdintasunen kontra borroka egitea.	1.1. Hezkuntza bateratuko materialak diseinatzea, lehen eta bigarren hezkuntzako eskoletarako.	1.1.1 Genero indarkeriaren gaineko hitzaldiak ematea. <i>Adierazlea: hamabi hitzaldi.</i>
		1.1.2 Gizonezkoen eta emakumezkoen arteko desberdintasunari buruzko eztabaida baterako bideo bat egitea. <i>Adierazlea: bideoa egitea.</i>
	1.2. 50 urte baino gehiagoko emakumeak lan merkatuan sartzeko plan bat egitea.	1.2.1 Enpresen artean sentsibilizazio kanpaina bat egitea, 50 urte baino gehiagoko emakumeak laneratzeko. <i>Adierazlea: kanpaina egitea.</i>
		1.2.2 Emakumeak ogibide berrietan prestatzea. <i>Adierazlea: 20 emakumerentzako prestakuntza ikastaro bi.</i>
		1.2.3 Jarduera oneko gida bat egitea, 50 urte baino gehiagoko emakumeak laneratzeko. <i>Adierazlea: gida gauzatzea.</i>



Hartzaileak

Proiektua zuzentzen zaien pertsonak dira. Zuzeneko nahiz zeharkako hartzaileak ezberdindu ditzakegu.



Zuzenekoak: zuzenean proiektutik onura ateratzen dutenak.
Adibidea: *bikotekideengatik tratu txarrak jasaten dituzten emakumeak.*

Zeharkakoak: proiektuaren onurak zeharka jasotzen dituztenak.

Adibidea: *emakume horien seme-alabak.*



Hartzailea talde bat denean, zehazten duten aldagarri guztiak antzeman behar dira, ahalik eta modu zehatzenean.

Adibidea:

Helduak / 35 eta 50 urte artekoak / Bilbon bizi direnak / Batxilergoa bukatu gabe / eta noizean behingo lanarekin.

Lokalizazio fisikoa eta lurralde esparrua

Lokalizazio fisikoa proiektua garatzen den leku zehatz bati dagokio. Lurralde **esparrua** hartzen duen inguru geografikoari dagokio.

Adibidea:

Proiektua Bilbon garatzen da, baina Bizkai osoko pertsonak artatzen dira.

Lokalizazio fisikoa: Bilbo.

Lurralde eremua: Bizkaia.





Jarduerak eta atazak

Jarduera helburua lortzeko gauzatutako ekintzetako bakoitza da. **Ataza**, berriz, jarduera bat egiteko beharrezkoak diren funtzioetako bakoitza da.

Adibidea:

Jarduera: elkartearen aurkezpen jaia

Ataza: gonbidapenak bidaltzea, horma-irudiak jartzea, musika ipintzea...



Proiektuaren diseinuan jarduerak modu ordenatuan eta koherentean zehaztu behar dira euren edukia ere garatuz.

Jarduera bakoitzarentzako atazak ere antzemango ditugu, baina garrantzi berezia daukatenak baino ez ditugu sartuko, proiektua lar korapilatsua izan ez dadin.



Metodologia

Proiektua garatzeko erabiliko dugun modua, prozedurak eta teknikak biltzen ditu. Hala, bada, esku-hartzea nola garatuko dugun azal dezakegu, zer nolako protokoloak jarraituko ditugun, zer tresna erabiliko ditugun, zer motatako harremanak ezarriko ditugun, etab.



Proiektua gauzatzeko orduan erabiliko dugun estiloaz ere hitz egingo dugu, hau da, egiteko moduez: beste erakundeekin elkarlanean, partaidetza estiloarekin...



Hainbat metodologia eta teknika dago, eta guztiek balio dute. Hautatu eta planifikatu beharra dago, izan ere, alderdi metodologikoak, helburuekin batera, proiektuaren alde garrantzitsuenetakoak dira. Beharrezkotzat jotzen den denbora eskaini behar zaio.



Laneko egutegia

Jarduera egitarau bat gauzatu beharra dago, jarduera bakoitzaren hasierako eta amaierako datak zehaztuz. Denboran ordenatu behar dira, bakoitzaren ostean edo aldi berean zein datorren adieraziz.

Garrantzitsua da modu grafikoan aurkeztea, betearazpen denborak arin eta aise ikusi ahal izateko. Grafiko honi kronograma deritzogu.

Adibidea:

JARDUERAK	2008			
	Urria	Azaroa		Abendua
		1. hamabost.	2. hamabost.	
Aurrekarien azterketa				
Datu-bilketa				
Datu azterketa				
Hausnarketa bateratua eta iritzi ezberdinak				
Amaierako txostena				

Proiektuaren administrazioa

Atal honetan, proiektuaren kudeaketa nolakoa den azaldu beharko da. Hurrengo alderdiak adierazi behar dira.

Barne-antolamendua. Proiektuaren kudeaketa esparrua (saila, zerbitzua, unitatea...); talde arduraduna (pertsonek, prestakuntza profesionala, erantzukizuna erakundean); taldea koordinatzen duen pertsona; laneko dinamika (batzarrak, ekintzak...).

Kanpo-koordinazioa. Harremanak bestelako eragileekin, zeintzuk diren adieraziz, zergatik eta zertarako, koordinazio metodoa, aldizkakotasuna...

Sustapena eta zabalkundea. Hartzailen edo kolektibo handiagoen artean proiektua ezagutzera emateko metodoak, edukia, publiko hartzailea eta erabili beharreko tresnak adieraziz (liburuxkak, hedabideetan agertzea...).

Parte-hartzea. Proiektuaren hartzaileak edota proiektua gauzatuko den inguruko erakunde zein pertsonak aipa ditzake. Edonola ere, beharrezkoa izango da partaidetza honen helmena, parte-hartzaileak eta bideak zehaztea. Proiektuaren barruan dagoen jendearen partaidetza hasieratik planteatzea gomendagarria da, urratsak eurekin batera emateko. Gisa horretan, pertsona onuradunak euren ekintzen subjektuak izango dira eta ez konpartsa hutsak.

Lau puntu hauez gain, interesgarria da, halaber, proiektuaren **finantziario bideak** eta **autokudeaketa eta jarraitutasun gaitasuna** adieraztea, iraunkortasun irizpideei jarraiki.

Alde horietan guztietan nahikoa da **funtsezkoa dena adieraztea**. Xehetasun gehiegi ematea nahasgarria izan daiteke. Horregatik, horietako batean luzatzea egokitzat jotzen bada, hobe da, funtsezkoa aipatu ondoren, gainerakoa eranskin moduan jartzea.

Beharrezko baliabideak

Giza baliabideak

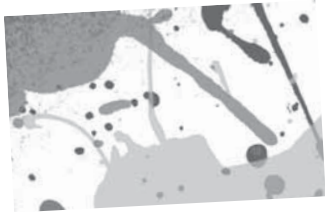
Lehenengo, ordaindutako pertsonak aipatuko ditugu, hau da, kontratatutako beharrezko langileak: kopurua, eskumen profesionalak, funtzioak, asteko lanorduak, guztizko ordainsari gordina, soldata eta atxikpenak, gizarte segurantzaren eta lanaren guztizko kostua. Ondoren, langile boluntarioak aipatuko ditugu, kopurua, atzak eta arduraldia adieraziz.

Baliabide materialak eta teknikoak

Instalazioak, makinak, ibilgailuak, material suntsikorrak... Ezinbestekoa da beharrezkoak diren baliabideak zenbatzea, baita kosturik ez dutenean ere. Adierazi beharra dago nolako lotura izango duen proiektuarekiko: eskurapena, alokairua, lagapena, edizioa, konponketa...

Moneta baliabideak

Pertsona, familia edo taldeei laguntza ekonomikoa emateko beharrezkoak diren funtsak dira, aurreikusitako esku-hartzearen parte bezala, proiektuak halakorik aurreikusiz gero. Beraz, ez gara proiektuaren finantziazioaz hitz egiten ari, aurrekontuaren kapituluaren baitoa azken hori.



Aurrekontua

Aurrekontu on batek gastu eta diru-sarrera guztiak bereizi behar ditu, aintzat hartu eta horien artean harreman orekatua bilatu.

Gastuak

Giza baliabideak: kontratatutako pertsonen eta boluntarioen eragindako gastuak: soldata-gastuak, dietak, aseguruak, prestakuntza eta abar.

Baliabide materialak: gastuak materialetan, teknologian eta azpiegiturretan, alokairuak, erosketak, etab.

Moneta baliabideak: Gure lanaren hartzailen diren kolektiboek emango zaizkien laguntza, beka eta abarren gastuak.

Zeharkako gastuak: Kudeaketa gastuak, aholkularitza eta abar kasu. Oro har, finantziario publikoak mugatu egiten du kontzeptu hau, %10 ingurura arte.

Aurreikusi gabeko gastuak eta bestelakoak: aurreikusi gabeko faktoreetatik eratorritako gastuak. Kopuru zentzuduna %5 ingurukoa da.





Diru-sarrerak

- **Erakundearen ekarpena:** egiten duenean, erakundeak proiekturako erabiltzen duen kopurua.
- **Erabiltzaileen ekarpena:** daudenean, proiektuaren pertsona hartzaileetatik datozen diru-sarrerak, kuota, matrikula eta abarren bitartez.
- **Jarduerak eragindako diru-sarrerak:** daudenean, jarduerak berak eragindako diru-sarrerak (loteria, jaiak, zozketak, produktuen salmenta...).
- **Diru-laguntzak eta laguntzak:** kanpoko hainbat finantziario iturriren bitartez aurreikusitako diru-sarrerak, esaterako: diru-laguntzak, dohaintzak, diru-bilketak, partikularren ekarpenak, etab.

Ebaluazioa

Proiektu bat bera ere ezin daiteke amaitutzat eman ebaluatu barik, hau da, aurreikusitako helburuak bete diren ikusi arte, eta helburuok, metodologia, jarduerak, kudeaketa epeak, baliabi-deak, aurrekontua eta abar, hots, proiektua osatzen duten elementu guztiak, egokiak ezin diren ikusi arte.

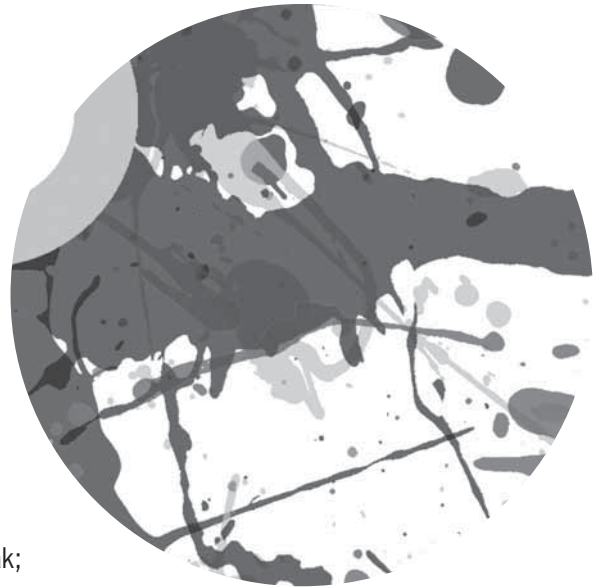
Proiektu batean ebaluatu behar ditugun alderdiak bi dira:

- **efikazia**, hau da, helburuen lorpen maila, zenbat hartzailehengana heldu garen, lortutako emaitzak, egindako esku-hartzeak eta pertsonen gogobetetzea;
- **eraginkortasuna**, edo lortutako emaitzen eta erabilitako baliabideen arteko erlazioa. Eraginkorra izan daiteke (proposatzen dena lortzea), baina ez efizientea (ordaina oso altua bada). Proiektu bat eraginkorragoa izango da emaitza berberak lortzen badira, denbora, diru eta baliabide gutxiago erabilita.

Alderdi bi hauek aztertzeko, **adierazleez** baliatuko gara. Gure helburuak betetzen direla egiaztatzea ahalbidetzen duten ekintza zehatzak dira. Adierazle kuantitatiboak (bertaratzten direnen, esku-hartzeen, jardueren kopurua...) eta kualitatiboak (bestelako eragileekiko lankidetzaren maila eta mota, zailtasun edota interes bereziko kolektibo baten partaidetza, ezkutuko arazo bat argitara ematea...).

Ebaluazioan identifikatu behar ditugu...

1. ebaluatu beharrezkotzat jotzen diren alderdiak;
2. erabiliko diren eragileak;
3. ebaluatuko duten pertsonak: proiektuaren kudeatzaileak, erabiltzaileak edo hartzaileak, inguru soziala, erakunde arduradunak, etab.;
4. ebaluazio epeak eta bideak;
5. ebaluazio-datuak erregistratzeko dokumentuak.



Kanpoko faktoreak

Gure kontroletik at dauden faktoreak dira, baina beharrezkoak dira proiektuak bere helburuak lor ditzan. Hainbat dira adibideak, esaterako, diru-laguntza baten girotik emakidaraino edota pertsona boluntarioak kontuan hartzeko beharra. Ezagutu egin behar dira, eta, beharrezkoa balitz, errealismoz, xehetasunez eta oinarri sendoekin zehaztu.



Bibliografia

- AGUADO, M.E.; DE ASÍS, A.; MELÉNDEZ, F. (COORD.) (2005): *Manual de ayuda para la formulación de proyectos sociales*, Fundación Luis Vives, Madrid.
- ANDER EGG, E. y AGUILAR, M^a J. (1995): *Cómo elaborar un proyecto: guía para diseñar proyectos sociales y culturales*, Lumen, Buenos Aires.
- BOLUNTA (2004): *Manual de gestión asociativa*, Bolunta, Bilbao.
- FERNÁNDEZ, M.; GÓMEZ, F.; MORELLO, J. (2005): *El ciclo del proyecto: diseño, gestión y evaluación de proyectos de inserción social de inmigrantes*, Universidad Pontificia de Comillas, Madrid.
- GARCÍA HERRERO, G.; RAMÍREZ NAVARRO, J.M. (2006): *Manual práctico para elaborar proyectos sociales*, Siglo XXI, Madrid.
- MIER, I. (2007): *Diseño y evaluación de proyectos sociales*, Servicio de Estudios Sociales, Fundación EDE, Bilbao.
- PARADAS, C. y DE LA RIBA, F. (2000): *Los proyectos: como convertir sus ideas en acción, sin liarse como la pata de un romano*, Fundación Esplai, El Prat de Llobregat.
- PÉREZ SERRANO, G. (1993): *Elaboración de proyectos sociales: casos prácticos*, Narcea, Madrid.

