**ISTRUZIONI PER IL LAVORO IN AUTONOMIA**

**NOMINARE IL FILE CON COGNOME/COGNOMI**

**INDICARE**

IL NOME E COGNOME NUMERO DI MATRICOLA E SINGOLI INDIRIZZI MAIL

SE IL LAVORO è STATO FATTO IN GRUPPO INDICARE IL NOME E COGNOME DEI COMPONENTI CON NUMERI DI MATRICOLA E SINGOLI INDIRIZZI MAIL

1. Leggete bene il mandato
2. Selezionate le informazioni
3. Ad ogni step segnate nel file in campo note che cosa non è chiaro, che cosa mi crea delle difficoltà eventuali
4. Compilate obbligatoriamente tutti i paragrafi in grassetto (ma potete compilarli tutti)
5. Procedete con ANALISI DEL SISTEMA

*COSA SO/COSA DEVE SAPERE/*

*COME MI PROCURO LE INFORMAZIONI che mi servono*

**Domande guida** da utilizzare in ogni fase (step) (= 5 w e 1 h)

*CHI (Who)*

*PERCHE’ (Why)*

*DOVE (Where)*

*QUANDO (When)*

*COSA (What)*

*COME (How)*

1. Effettuo **ANALISI DEI BISOGNI**

chi ha bisogno di che cosa, a cui si può dare una risposta che giustifichi il progetto.

I bisogni possono essere espliciti o supposti; è buona norma che si tengano separati i due livelli e che nel caso non siano espliciti si preveda una modalità per verificare quelli supposti.

1. **Provo ad arrivare alla DEFINIZIONE DEL PROBLEMA/dei problemi a cui il progetto mira a dare soluzioni**

distanza tra un osservato (la situazione di adesso) e un atteso (la situazione che dovrà esserci dopo che sarà finito il progetto)

NB:*talvolta può non essere semplice distinguere tra bisogni e problemi*

*Nel progetto, a meno che non sia questa fase essa stessa obiettivo del progetto (cioè individuare i bisogni o i problemi) si può optare per la descrizione di uno solo dei due elementi a patto che i termini utilizzati siano corretti e coerenti.*

Valutazione iniziale (*prima*)

*Questo progetto ha ragione di esistere? ha senso? Può essere fatto?*

1. ***RICERCA BIBLIOGRAFICA***

*Ricercare esperienze analoghe a cui ispirarsi indicando le parole chiave*

*Dove si è effettuata la ricerca*

*Citando correttamente (Vancouver Style) che cosa è stato trovato che si pensa effettivamente di utilizzare e per che cosa*

*Indicando le domande o gli aspetti che non possono essere utilizzati e perchè*

1. **TITOLO**

TIPOLOGIE DI PROGETTO

Premessa:

Le ragioni e le finalità del progetto

La valutazione in fase iniziale

(frutto dei punti precedenti)

1. **OBIETTIVO/I**

**Obiettivo generale** = l’obiettivo del progetto (grande obiettivo)

**Obiettivi specifici** = piccoli obiettivi in cui può essere suddiviso l’obiettivo generale

* Di breve termine (BT) = da raggiungere in poco tempo rispetto a tutta la durata del progetto (es 1 mese)
* Di medio termine (MT) = da raggiungere non subito ma dopo avere raggiunto prima quelli a breve termine (es 6 mesi)
* Di lungo termine (LT) = alla fine della durata prevista dal progetto o, in qualche caso, anche dopo la chiusura del progetto (es 1 anno, dopo 2 anni)

VALUTAZIONE DI OBIETTIVO

* + S = Specifico e Semplice:
	+ M = Misurabile:

verificabile, attraverso misure, dati specifici, ecc. deve essere possibile valutare se abbiamo raggiunto il risultato che ci eravamo prefissi

* + A = Accettabile: quelli che dovranno realizzarlo saranno d’accordo? Collaboreranno?

( es. proporre a delle donne di usare metodi contraccettivi per abbassare il ricorso alle Interruzioni Volontarie di Gravidanza)

* + R = Rilevante:

utile, deve rispondere ad un bisogno reale (Quale vantaggio porterà l’obiettivo definito? E con che sforzo? Lo sforzo sarà proporzionato ai risultati?)

* + T= da raggiungere entro un periodo ben stabilito/Tracciabile:

è possibile verificare i risultati e quando?

1. **SOGGETTI COINVOLTI:**

Proponente

**DESTINATARI**

Stakeholders:

Partners

Sostenitori

**La rete**

Responsabile

Referente

VALUTAZIONE DEL PROGETTO:

* fattibilità = *posso cominciare questo progetto? Arrivare fino in fondo?*
* rilevanza = *ci sono abbastanza motivi per fare questo progetto? Ha un senso questo progetto?*
* efficacia = *posso ottenere i risultati che voglio?* (rapporto risultati/obiettivi)
* efficienza = *posso ottenere i risultati che voglio con le risorse* (es.:soldi, tempo, attrezzature, persone) *che ho a disposizione?* (rapporto risultati/risorse)
* impatto = *ho ottenuto un cambiamento significativo rispetto a prima di fare il progetto?* (risolto il problema? Risposto al bisogno?)
* sostenibilità = è proporzionato il costo (es.:soldi, tempo, attrezzature, persone) rispetto a quello che penso di ottenere? Penso di poter arrivare in fondo al progetto?
1. **ATTIVITA’**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Attività 1** |  |  |  |  |  |  |
|  | **Chi** | **Fa cosa** | **Dove** | **Quando/entro quando** | **Con quali risorse** | **Come**  |
|  | *ruoli* | *azioni* |  | *timing* | *risorse* | *Strumenti e metodi* |
| Indicatore=*Cosa misuro per vedere se sto andando nella direzione giusta* |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. **RISORSE**

**economiche,**

**umane,**

**durata,**

**altro**

Budget

All’interno di questa voce vengono riassunte le risorse economiche necessarie, le fonti, i timing e le modalità di rendicontazione

1. **VALUTAZIONE finale**

Qui è necessario elencare che cosa si prevede di andare a rilevare/misurare per andare a dire se e in che misura si è raggiunto l’obiettivo/gli obiettivi iniziali

Quale valore aggiunto si può motivatamente dimostrare

**Verifica di output**

* *Ho raggiunto quello che mi ero prefissato nell’obiettivo/obiettivi?*
* *Quello che avevo previsto nelle maggiori attività?*

**Verifica di outcome**

* *Ho risposto ai bisogni che hanno portato alla definizione del progetto?*
* *Ho risolto i problemi che hanno portato alla definizione del progetto?*
* *In che misura? (in che misura ho dato risposte a quanto scritto in premessa/finalità).*

VALUTAZIONE DEL PROGETTO:

# *fattibilità = questo progetto è arrivato fino in fondo?*

# *rilevanza = è risultato rilevante per i partecipanti e per gli organizzatori?*

# *efficacia = ha ottenuto i risultati attesi in relazione agli obiettivi dichiarati (rapporto risultati/obiettivi)?*

# *efficienza = ha ottenuto i risultati previsti dagli obiettivi con le risorse (es.:soldi, tempo, attrezzature, persone) che avevo a disposizione? (rapporto risultati/risorse)*

# *impatto = si è ottenuto un cambiamento significativo rispetto a prima di fare il progetto? (risolto il problema? Risposto al bisogno?)*

# *sostenibilità = è stato proporzionato il costo (es.: tempo, attrezzature, persone coinvolte) rispetto a quello che volevo ottenere?*

# *C’è stato valore aggiunto per qualcuno? (partecipanti, organizzatori, Altri?)*

# *Si sono realizzati degli obiettivi che inizialmente non avevo previsto?*

# *Se ci sono stati degli imprevisti sono stati gestiti? Con efficacia? Efficienza?*

# *Se dovesse essere riproposto questo progetto cosa potrebbe essere migliorato o fatto di diverso?*

# *Questo progetto può essere riproposto? A quali condizioni?*

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. ***Per l’autovalutazione individuale del lavoro***

Le risposte a questa parte devono essere individuali anche in caso di lavoro di gruppo

Secondo la scheda fornita

Rispondere in maniera motivata ai seguenti quesiti:

1. Ha fatto quello che era stato previsto? Cosa glielo fa dire?
2. Nei tempi e nei modi previsti?
3. Ha appreso qualcosa di nuovo? Se sì cosa?
4. Che cosa è stato difficile o impossibile fare? Perché?
5. Rispetto alla realizzazione del progetto:
6. ci sono state delle tappe più difficili di altre e se si quali?
7. Da che cosa è data la difficoltà rilevata?
8. Come potrebbe essere superata?
9. Quanto pensa che realisticamente questo progetto potrebbe essere applicato al target?
10. Quali potrebbero essere le reali difficoltà nel metterlo direttamente in campo?
11. Quali sono i punti di forza ed il valore aggiunto di questa esercitazione?
12. Come si fa a dirlo?
13. Che cosa si sarebbe potuto fare diversamente?

Qualsiasi osservazione o proposta di miglioramento è ben accetta.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**REALIZZARE LA PRESENTAZIONE CHE ABBIA COME OBIETTIVI:**

-illustrare il progetto nel tempo dato

-cercare di coinvolgere il più possibile la platea

Potete scegliere la modalità che ritenete più efficace rispetto al target, al tempo a disposizione, agli strumenti ed alle tecnologie a disposizione

Se volete potete inviarmele prima del 12.12 al consueto indirizzo somale.n@ospedale.cuneo.it

Organizzatevi, se avete lavorato in gruppo, per la gestione della presentazione in maniera da non perdere tempo ed ottenere la massima efficacia

**AL TERMINE DELLA PRESENTAZIONE DA REALIZZARE IN MANIERA DOCUMENTATA DOVRETE RISPONDERE ALLE SEGUENTI DOMANDE** (che devo trovare scritte nel progetto stesso che mi avrete inviato

come hai/avete agito per realizzare il progetto,

come auto valut\* il lavoro realizzato,

come auto valut\* la presentazione *(questo solo verbalmente dopo la presentazione effettiva)*

cosa fareste di diverso