

La fase di ideazione

Partire da un'idea

DIVERSI MODI PER IDEARE
UN PROGETTO

Lo spunto per un'idea 1

1. L'idea è insita nelle **finalità dell'organizzazione**: in questi casi, essa trova nel proprio statuto, nella propria *mission*, o nella propria attività ordinaria il punto di partenza. Il progetto declina così alcuni obiettivi partendo dall'orizzonte di ideali dell'organizzazione stessa

Lo spunto per un'idea 2

2. Il progetto nasce come **risposta ad un bisogno** espresso dal contesto dell'organizzazione. L'analisi delle esigenze reali rappresenta un potente stimolo.
3. La possibilità di **ricevere un contributo** è occasione per l'organizzazione per ideare una nuova iniziativa. Si decide di partecipare ad un bando e si cerca di elaborare una proposta che risponda ai requisiti imposti dal bando stesso.

L'analisi del contesto e del problema

COS'È L'ANALISI DEL CONTESTO
L'ALBERO DEI PROBLEMI

L'analisi del contesto

- La ragione prima di ogni progetto è la risposta ad un bisogno espresso – implicitamente o esplicitamente – dal contesto di riferimento.
- Questo vale a maggior ragione nell'ambito dei progetti di natura sociale e culturale.
- Identificare i bisogni cui si intende rispondere significa individuare l'obiettivo generale del progetto stesso

BISOGNO = PROBLEMA DA RISOLVERE
(quasi sempre)

A cosa serve l'analisi del contesto

Analisi dei bisogni del contesto fornisce:

- giustificazione per la realizzazione di un progetto (*perché facciamo questo progetto?*)
- identificazione dell'obiettivo (*che cosa vogliamo fare?*)

In cosa consiste

- Reperimento di informazioni utili a fornire un quadro descrittivo generale attraverso:
 - studi e ricerche,
 - analisi statistiche,
 - osservazioni ed esperienze dirette,a seconda della complessità del problema da affrontare.
- Può essere utile coinvolgere nell'analisi del contesto tutti i soggetti interessati alla soluzione del problema (progettazione partecipata).

I profili da analizzare

Nella fase di ricerca dei dati si privilegiano quelli utili a conoscere e descrivere il problema sul quale si intende intervenire, evitando così di perdersi nelle innumerevoli informazioni a disposizione.

Il risultato è...

- chiara delimitazione del contesto di riferimento,
- identificazione del problema e dei bisogni cui il progetto dovrebbe rispondere
- esame e scomposizione in cause ed effetti

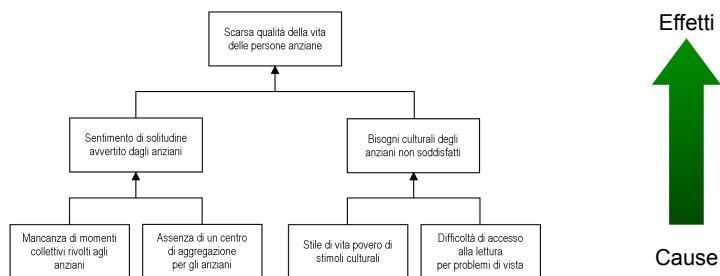
Il processo di analisi del bisogno ...

si può sintetizzare nelle seguenti fasi:

- formulazione degli interrogativi a cui la ricerca deve rispondere
- identificazione delle fonti
- costruzione griglie / schede per la raccolta dati
- raccolta dei dati (quali-quantitativi)
- analisi e interpretazione dei dati
- produzione della relazione (contenuti del progetto)

L'albero dei problemi

Il diagramma ad albero evidenzia i rapporti (in senso verticale, dal basso verso l'alto) causa-effetto tra i problemi individuati



Gli obiettivi

OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI
SMART
ALBERO DEGLI OBIETTIVI

Gli obiettivi generali

- Gli **obiettivi generali** permettono di identificare le motivazioni per le quali intendiamo realizzare il progetto.
- Essi riflettono la priorità assoluta del progetto e costituiscono la sua ragion d'essere. Gli obiettivi generali forniscono anche i principi ispiratori che stanno alla base del progetto.
- Non devono essere modificati: una loro modifica comporterebbe un cambiamento radicale del progetto.

Gli obiettivi specifici

- Gli **obiettivi specifici** traducono concretamente gli obiettivi generali del progetto nel contesto in cui verrà realizzato.
- Essi devono fornire una chiara idea delle attività che saranno realizzate e dei loro risultati.
- Nella letteratura dedicata al *project management*, spesso si afferma che gli obiettivi specifici devono essere **SMART**

S.M.A.R.T.

Specific (specifici)	devono dare una chiara idea di ciò che sarà concretamente realizzato o raggiunto grazie al progetto
Measurable (misurabili)	devono essere tali da poter valutare il loro raggiungimento
Achievable (raggiungibile)	devono essere realizzabili con le risorse a disposizione del progetto (tempo, personale, denaro)
Realistic (realistico)	devono riferirsi al contesto specifico (geografico, sociale, economico, culturale,...) in cui sarà realizzato il progetto
Timed (pianificato nei tempi)	gli obiettivi (siano essi di breve, medio o lungo termine) devono essere raggiunti entro un periodo di tempo prestabilito

Perché SMART?

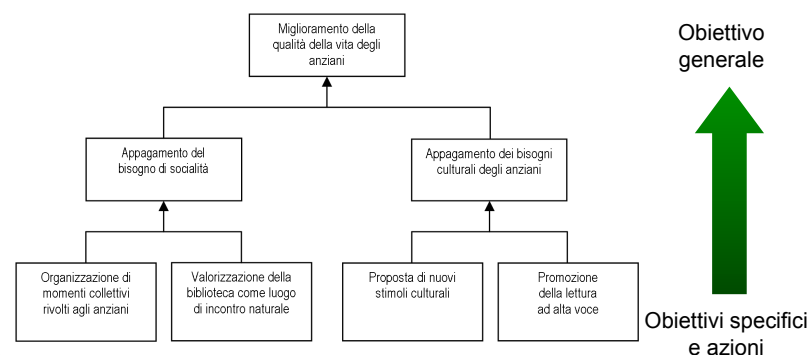
La scelta di obiettivi "SMART" permette:

- di identificare con precisione le attività, i risultati e le risorse necessarie per il loro raggiungimento (*fase di pianificazione*)
- di ottimizzare l'utilizzo delle risorse a disposizione (*fase di realizzazione*)
- di monitorare e valutare in maniera più precisa e oggettiva i risultati del progetto e il raggiungimento degli obiettivi prefissati (*fasi di realizzazione e chiusura*)

L'albero degli obiettivi

- Anche per questa analisi, è utile illustrare gli obiettivi del progetto tramite un diagramma ad albero, che evidenzia l'ordine gerarchico tra gli obiettivi secondo la relazione mezzo-fine: in alto vengono posti gli obiettivi generali, in basso gli obiettivi specifici del progetto

L'albero degli obiettivi



Dal bisogno all'obiettivo ...



Gli altri elementi di un progetto

DESTINATARI E BENEFICIARI
ATTIVITA'
METODOLOGIE
TEMPI E DURATA
PARTNERS

Destinatari

- **Destinatari** (diretti e indiretti) → coloro che traggono beneficio dalla realizzazione del progetto.

Le attività

Attività → azioni messe in essere per raggiungere gli obiettivi prefissati.

Le attività stanno agli obiettivi come i mezzi ai fini, ovvero:

- obiettivi e attività sono due categorie distinte che non vanno confuse
- le attività possono essere sempre modificate per assicurare il raggiungimento degli obiettivi

Metodologia

Metodologia → il modo in cui le diverse attività vengono realizzate.

La metodologia ha a che fare con un approccio e un concetto globale, esprime lo “stile di lavoro” che informa il progetto.

A differenza della metodologia, i metodi di lavoro sono modalità e tecniche specifiche di realizzare le attività. Generalmente, esistono più metodi per compiere una determinata attività.

Risultati: output e outcome

Gli obiettivi del progetto vengono tradotti concretamente con il raggiungimento di risultati specifici, concreti e misurabili.

Quando si parla di risultati, si distingue tra:

- **output**, risultati tangibili derivanti dalle attività sviluppate;
- **outcome**, cambiamenti che si verificano a livello di comunità, istituzioni e condizioni sociali come risultato dello sviluppo delle attività e degli output del progetto.

I risultati nel tempo

- I risultati si presentano lungo una continuità temporale che varia dal breve termine (**r. intermedi**) al lungo termine (**r. a lungo termine**).
- La definizione dei risultati avviene in fase di pianificazione del progetto (**r. attesi**), mentre la verifica del loro raggiungimento avviene in fase di valutazione (**r. conseguiti**).

Durata e tempo

Ogni progetto ha un inizio e una fine determinati (o determinabili) e una durata precisa.

Nella fase di ideazione del progetto è necessario indicare – anche in maniera generica:

1. quando dovrebbe essere realizzato il progetto (INIZIO e FINE)
2. e quale dovrebbe essere la sua DURATA.

La scheda di progetto

COSA È
A COSA SERVE

Cosa è la scheda di progetto

Il documento che descrive le linee generali del progetto nella quale confluiscono tutte le analisi, effettuate nella fase di ideazione, in maniera sintetica e chiara.

A cosa serve...

- fornisce le informazioni di partenza necessarie per la successiva attività di pianificazione del progetto
- costituisce il canovaccio per l'eventuale compilazione di formulari di richiesta di finanziamenti
- consente di presentare il progetto all'interno dell'organizzazione per la discussione dell'idea all'intera équipe di progetto
- permette di presentare il progetto ai potenziali partner, sostenitori, sponsor, *stakeholder* che si intendono coinvolgere nel progetto

... ma soprattutto

L'utilità maggiore risiede nello sforzo di analisi che la stesura di questo documento impone a chi sta formulando la prima idea.