CORVIN CONSULTING S.R.O. · VZOROVÝ VZDELÁVACÍ PROGRAM

Projektové vzdelávanie

Od nápadu k realizácii · Vzorový vzdelávací program pre účely certifikácie vzdelávacej inštitúcie

Základný údaj	Špecifikácia
Poskytovateľ vzdelávania	Corvin Consulting s.r.o.
Sídlo, IČO a ďalšie identifikačné údaje	Sipossa 1234/31, 936 01 Šahy; IČO: 50 826 417
Druh vzdelávania	Neakreditované vzdelávanie dospelých
Rozsah	60 vyučovacích hodín (1 vyučovacia hodina = 45 minút)
Forma	Kombinovaná – prezenčná, synchrónna online výučba a riadené samostatné štúdium
Jazyk	Slovenský alebo maďarský
Odporúčaný počet účastníkov	5 – 20
Predpokladané miesto realizácie	Multifunkčný Centrum Danubius, Komárno
Garant organizačného zabezpečenia	Doplniť meno a funkciu
Odborný garant a lektor	Doplniť meno po potvrdení personálneho zabezpečenia

Dokument predstavuje vzorový vzdelávací program pripravený na účely certifikácie vzdelávacej inštitúcie a plánovaného rozšírenia vzdelávacej ponuky Corvin Consulting s.r.o. Nejde o doklad o už uskutočnenom vzdelávaní ani o akreditovaný vzdelávací program. Konkrétne personálne zabezpečenie, termíny, cena a technické podmienky budú potvrdené pred realizáciou.

1. Charakteristika a odôvodnenie programu

Vzdelávací program je zameraný na rozvoj praktických kompetencií potrebných pri príprave a riadení projektov. Účastníka sprevádza celým projektovým cyklom – od identifikácie potreby a formulovania projektového nápadu cez overenie jeho realizovateľnosti, výber vhodného zdroja financovania, prípravu projektu a rozpočtu až po realizáciu, administratívne a finančné riadenie, kontrolu a udržateľnosť výsledkov.

Program reaguje na potreby podnikov, miest, obcí a organizácií občianskej spoločnosti, ktoré majú rozvojové zámery, ale často nemajú ucelený postup na ich premenu na uskutočniteľný projekt. Nedostatočné odôvodnenie potreby, nejasne formulované ciele, nereálny rozpočet, podcenenie personálnych kapacít alebo rizík môžu viesť k neúspešnej žiadosti alebo k problémom počas realizácie.

Obsah programu vychádza z viac ako sedemročných praktických skúseností spoločnosti Corvin Consulting v oblasti grantového poradenstva, prípravy projektov, projektového manažmentu a súvisiacich administratívnych a finančných procesov. Poznatky z praxe sa využívajú v anonymizovaných príkladoch, prípadových štúdiách a pracovných zadaniach.

Program má praktický a vzdelávací charakter. Nezaručuje schválenie projektovej žiadosti ani pridelenie finančného príspevku a nenahrádza individuálne právne, daňové, účtovné alebo verejno-obstarávacie poradenstvo.

2. Ciele vzdelávacieho programu

Hlavným cieľom programu je pripraviť účastníkov na samostatné a zodpovedné vedenie projektu od počiatočného nápadu po jeho realizáciu a udržateľnosť.

Čiastkové ciele programu sú:

- rozvíjať schopnosť identifikovať potrebu, problém a cieľovú skupinu projektu;
- naučiť účastníkov overovať súlad zámeru s podmienkami výzvy a kapacitami organizácie;
- rozvíjať schopnosť formulovať ciele, aktivity, výstupy, výsledky a merateľné ukazovatele;
- naučiť účastníkov pripraviť realistický rozpočet a časový harmonogram;
- posilniť kompetencie v riadení projektového tímu, rizík, zmien, dokumentácie a komunikácie;
- oboznámiť účastníkov s administratívnym a finančným riadením, kontrolou a udržateľnosťou;
- viesť účastníkov k vytvoreniu vlastného realizovateľného projektového zámeru.

3. Cieľová skupina a podmienky prijatia

Program je určený najmä pre:

- zamestnancov a manažérov podnikov, ktorí pripravujú alebo riadia rozvojové projekty;
- zamestnancov miest a obcí a ďalších pracovníkov samosprávy;
- zamestnancov a členov občianskych a neziskových organizácií;
- koordinátorov komunitných, regionálnych, vzdelávacích alebo investičných aktivít;
- začínajúcich projektových pracovníkov a ďalších záujemcov o projektovú prax.

Podmienkou prijatia je minimálne ukončené stredoškolské vzdelanie, základná digitálna gramotnosť a schopnosť pracovať s elektronickými dokumentmi. Predchádzajúca skúsenosť s projektovým manažmentom nie je podmienkou. Uchádzač vyplní prihlášku a vstupný dotazník, v ktorom uvedie pracovné zaradenie, skúsenosti, očakávania, možný vlastný projektový zámer a prípadné špecifické potreby.

Pri prekročení kapacity skupiny sa prihliada na poradie doručených úplných prihlášok a na primerané zastúpenie cieľových skupín. Podmienky prijatia sa uplatňujú transparentne a bez diskriminácie.

4. Profil absolventa

Absolvent programu rozumie základným fázam projektového cyklu a ich vzájomným väzbám. Dokáže pomenovať problém alebo potrebu, určiť cieľovú skupinu, formulovať ciele a očakávané výsledky a posúdiť súlad zámeru s podmienkami vybranej výzvy. Vie pripraviť základný projektový plán, harmonogram, rozpočet, ukazovatele a register rizík.

Absolvent sa orientuje v základných administratívnych a finančných požiadavkách realizácie projektu, vie organizovať projektovú dokumentáciu, priebežne sledovať plnenie cieľov a reagovať na zmeny. Pozná význam kontroly, monitorovania a udržateľnosti. Výstupom jeho práce je vlastný projektový zámer pripravený do podoby, ktorá umožňuje ďalšie odborné rozpracovanie alebo interné rozhodnutie organizácie o realizácii.

5. Overiteľné vzdelávacie výstupy

Po úspešnom absolvovaní programu účastník dokáže:

- VO1. Analyzovať potrebu alebo problém a vymedziť cieľovú skupinu projektu.
- VO2. Vyhľadať vhodnú výzvu a posúdiť základnú oprávnenosť žiadateľa, aktivít, územia a výdavkov.
- VO3. Formulovať projektový cieľ, aktivity, výstupy, výsledky a merateľné ukazovatele v logickej nadväznosti.
- VO4. Zostaviť základný časový harmonogram a realistický rámcový rozpočet previazaný s aktivitami.
- VO5. Navrhnúť rozdelenie rolí v projektovom tíme a systém komunikácie so zainteresovanými stranami.
- VO6. Identifikovať a vyhodnotiť hlavné riziká a navrhnúť primerané preventívne alebo nápravné opatrenia.
- VO7. Opísať základný postup administratívneho a finančného riadenia, monitorovania a kontroly projektu.

- VO8. Vypracovať a zdôvodniť vlastný projektový zámer od identifikácie potreby po plán realizácie a udržateľnosti.

6. Tematická štruktúra programu

Modul	Názov	Prezenčne	Online	Samostatne	Spolu
M1	Od potreby k projektovému nápadu	4	2	2	8
M2	Výzva, oprávnenosť a realizovateľnosť	4	2	2	8
M3	Projektová logika, ciele a ukazovatele	4	4	2	10
M4	Aktivity, harmonogram, rozpočet a zdroje	4	4	2	10
M5	Riadenie realizácie, tím, riziká a zmeny	4	4	2	10
M6	Administratíva, financie, kontrola a udržateľnosť	4	4	2	10
ZH	Záverečné hodnotenie a prezentácia projektu	0	4	0	4
	Spolu	24	24	12	60

6.1 M1. Od potreby k projektovému nápadu – 8 hodín

Obsah: projekt ako nástroj zmeny; rozdiel medzi nápadom, aktivitou a projektom; analýza problému a potrieb; cieľová skupina a zainteresované strany; východiskový stav; prvotná formulácia zámeru; etické a praktické limity projektu.

Metódy: interaktívny výklad, mapa problému, práca v skupinách, analýza modelových situácií, diskusia.

Praktický výstup: stručná karta projektového nápadu s opisom problému, cieľovej skupiny a očakávanej zmeny.

6.2 M2. Výzva, oprávnenosť a realizovateľnosť – 8 hodín

Obsah: zdroje grantových a dotačných príležitostí; orientácia v texte výzvy; oprávnenosť žiadateľa, partnera, aktivít, územia, cieľovej skupiny a výdavkov; povinné prílohy; formálne a vecné kritériá; posúdenie personálnej, časovej a finančnej kapacity organizácie; rozhodnutie, či do projektu vstúpiť.

Metódy: práca s modelovou výzvou, kontrolný zoznam oprávnenosti, prípadová štúdia, moderovaná diskusia.

Praktický výstup: posúdenie vhodnosti vybranej výzvy a zdôvodnené rozhodnutie pokračovať alebo nepokračovať.

6.3 M3. Projektová logika, ciele a ukazovatele – 10 hodín

Obsah: všeobecný a špecifické ciele; aktivity, výstupy a výsledky; intervenčná logika; SMART formulácia cieľov; ukazovatele, východiskové a cieľové hodnoty; zdroje overenia; väzba projektu na potreby a stratégiu organizácie; vnútorná súdržnosť projektu.

Metódy: interaktívny výklad, logický rámec, práca vo dvojiciach, spätná väzba, online konzultácia.

Praktický výstup: logický rámec vlastného projektového zámeru.

6.4 M4. Aktivity, harmonogram, rozpočet a zdroje – 10 hodín

Obsah: rozklad projektu na aktivity a úlohy; časová následnosť, míľniky a závislosti; personálne, materiálne a technické zdroje; oprávnené a neoprávnené výdavky; spolufinancovanie; väzba rozpočtu na aktivity a výsledky; primeranosť a hospodárnosť; základné princípy plánovania obstarávania.

Metódy: pracovný plán, rozpočtové cvičenie, analýza chýb, skupinová kontrola, riadené samostatné štúdium.

Praktický výstup: rámcový harmonogram a rozpočet vlastného projektu.

6.5 M5. Riadenie realizácie, tím, riziká a zmeny – 10 hodín

Obsah: úlohy projektového manažéra; rozdelenie rolí a zodpovedností; interná a externá komunikácia; zainteresované strany; register rizík; hodnotenie pravdepodobnosti a dopadu; preventívne a nápravné opatrenia; riadenie zmien; rozhodovanie a eskalácia problémov; priebežné sledovanie harmonogramu, výstupov a ukazovateľov.

Metódy: modelové rozhodovacie situácie, register rizík, rolové cvičenie, prípadová štúdia, formatívna spätná väzba.

Praktický výstup: matica zodpovedností a register rizík vlastného projektu.

6.6 M6. Administratíva, financie, kontrola a udržateľnosť – 10 hodín

Obsah: projektová evidencia; archivácia a auditná stopa; žiadosti o platbu a dokladovanie výdavkov; monitorovacie a záverečné správy; publicita; kontrola na mieste a administratívna kontrola; najčastejšie nedostatky; ukončenie projektu; podmienky udržateľnosti; sledovanie výsledkov po skončení financovania.

Metódy: práca so vzormi dokumentov, kontrolný zoznam, analýza nedostatkov, online konzultácia, riadené samostatné štúdium.

Praktický výstup: návrh systému projektovej evidencie a plán udržateľnosti.

6.7 Záverečné hodnotenie – 4 hodiny

Obsah: prezentácia a obhajoba vlastného projektového zámeru; odborná diskusia; overenie vzdelávacích výstupov; individuálna spätná väzba; záverečná reflexia.

Metódy: prezentácia, obhajoba, odborný rozhovor a hodnotenie podľa vopred stanovených kritérií.

Záverečný výstup: projektový zámer od nápadu po plán realizácie a udržateľnosti.

7. Organizácia vzdelávania a rozdelenie hodín

Vzdelávanie má kombinovanú formu. Prezenčná časť v rozsahu 24 hodín sa odporúča organizovať do troch vzdelávacích dní po 8 vyučovacích hodín v priestoroch Zichy Pont v Komárne. Zameriava sa na praktické činnosti, skupinovú prácu, nácvik a priamu spätnú väzbu.

Synchrónna online výučba v rozsahu 24 hodín nadväzuje na prezenčné bloky. Odporúča sa rozdeliť ju na šesť stretnutí po 4 vyučovacie hodiny. Slúži na odborný výklad, konzultácie, kontrolu priebežných výstupov a záverečnú prezentáciu projektov.

Riadené samostatné štúdium v rozsahu 12 hodín zahŕňa prácu s poskytnutými materiálmi, čítanie výzvy, spracovanie praktických úloh a postupnú prípravu záverečného projektu. Účastník dostáva jasné zadanie, odporúčaný čas, termín a spôsob odovzdania.

Program sa môže realizovať v slovenskom alebo maďarskom jazyku. Jednotlivé jazykové skupiny majú rovnaký obsah, rozsah, vzdelávacie výstupy a kritériá hodnotenia.

Rozdelenie hodín podľa obsahových celkov:

Obsah vzdelávania	Rozsah	Forma
Identifikácia potreby, projektový nápad a cieľová skupina	8 hodín	Prezenčne, online, samostatne
Overenie výzvy, oprávnenosti a realizovateľnosti	8 hodín	Prezenčne, online, samostatne
Projektová logika, ciele a merateľné ukazovatele	10 hodín	Prezenčne, online, samostatne
Aktivity, harmonogram, rozpočet a zdroje	10 hodín	Prezenčne, online, samostatne
Riadenie realizácie, tím, riziká a zmeny	10 hodín	Prezenčne, online, samostatne
Administratíva, financie, kontrola a udržateľnosť	10 hodín	Prezenčne, online, samostatne
Záverečné hodnotenie, prezentácia a obhajoba projektu	4 hodiny	Online

Obsah vzdelávania	Rozsah	Forma
Spolu	60 hodín	Kombinovaná forma

8. Metódy vzdelávania a učebné materiály

Program uplatňuje prístup zameraný na účastníka a využíva najmä interaktívny výklad, riadenú diskusiu, skupinovú a individuálnu prácu, prípadové štúdie, prácu s modelovou výzvou, problémové a rozhodovacie úlohy, praktický nácvik, konzultácie, formatívnu spätnú väzbu, prezentáciu a obhajobu projektu.

Učebné materiály zahŕňajú prezentácie, pracovné listy, kontrolné zoznamy, modelové výzvy, šablónu karty projektového nápadu, logický rámec, vzor harmonogramu a rozpočtu, maticu zodpovedností, register rizík, kontrolný zoznam projektovej evidencie a hodnotiacu rubriku záverečného výstupu.

Pri tvorbe a používaní materiálov poskytovateľ rešpektuje autorské práva, označuje prevzaté zdroje a používa vlastné alebo oprávnene sprístupnené materiály. Príklady z poradenskej a projektovej praxe sa anonymizujú alebo používajú so súhlasom dotknutého partnera.

9. Hodnotenie a podmienky úspešného absolvovania

9.1 Priebežné hodnotenie

Priebežné hodnotenie je formatívne a slúži na usmernenie účastníka. Zahŕňa aktívnu účasť na praktických aktivitách, vypracovanie pracovných listov a čiastkových výstupov a zapracovanie spätnej väzby. Povinné priebežné výstupy sú:

1. Karta projektového nápadu.
2. Posúdenie vhodnosti výzvy.
3. Logický rámec projektu.
4. Rámcový harmonogram a rozpočet.
5. Matica zodpovedností, register rizík a plán udržateľnosti.

9.2 Záverečný výstup

Záverečným výstupom je spracovaný projektový zámer v odporúčanom rozsahu 8 až 12 strán bez príloh a jeho prezentácia a obhajoba. Dokument obsahuje najmä:

- odôvodnenie potreby a vymedzenie cieľovej skupiny;
- cieľ projektu, aktivity, výstupy, výsledky a ukazovatele;

- základné posúdenie oprávnenosti a realizovateľnosti;
- harmonogram a rámcový rozpočet;
- rozdelenie rolí, hlavné riziká a navrhované opatrenia;
- spôsob monitorovania, administratívneho zabezpečenia a komunikácie;
- plán udržateľnosti výsledkov projektu.

9.3 Kritériá hodnotenia

Kritérium	Max. počet bodov
Odôvodnenie potreby a poznanie cieľovej skupiny	4
Logická väzba cieľov, aktivít, výstupov, výsledkov a ukazovateľov	4
Reálnosť harmonogramu, rozpočtu a zdrojov	4
Kvalita identifikácie rizík a plánu realizácie	4
Prezentácia, obhajoba a reakcia na otázky	4
Spolu	20

Za úspešné záverečné hodnotenie sa považuje dosiahnutie najmenej 14 bodov z 20, pričom účastník musí dosiahnuť aspoň 2 body v každom kritériu. V prípade neúspešného hodnotenia môže výstup jedenkrát dopracovať a opätovne predložiť v termíne stanovenom poskytovateľom.

9.4 Podmienky absolvovania

Podmienkami úspešného absolvovania sú:

- účasť najmenej na 80 % prezenčnej a synchrónnej online výučby;
- splnenie úloh riadeného samostatného štúdia;
- odovzdanie všetkých povinných priebežných výstupov;
- účasť na záverečnom hodnotení;
- úspešná prezentácia a obhajoba záverečného projektového zámeru.

Po splnení podmienok absolvovania vydá poskytovateľ účastníkovi osvedčenie o absolvovaní vzdelávania s uvedeným názvom programu, rozsahom hodín, obsahom a dátumom ukončenia.

10. Personálne a technické zabezpečenie

Odborné zabezpečenie programu je plánované prostredníctvom lektora alebo lektorskej dvojice s praxou v oblasti grantového poradenstva, prípravy projektov a projektového manažmentu. Konkrétne mená, odborné životopisy a rozdelenie lektorskej činnosti budú doplnené po potvrdení personálneho zabezpečenia tak, aby boli ku dňu predloženia dokumentácie úplné a aktuálne.

Organizačné zabezpečenie zahŕňa priestorové a technické podmienky prezenčnej časti, prístup k online prostrediu pre synchrónnu výučbu, sprístupnenie učebných materiálov a administráciu prihlášok, účasti a hodnotenia.

Technické podmienky pre účastníka: počítač s pripojením na internet, mikrofon a kamera, možnosť pracovať s dokumentmi a nahrať výstupy do zdieľaného priestoru. Účastníkovi, ktorý nemá vlastné technické vybavenie, poskytovateľ umožní účasť v prezenčnom bloku v priestoroch poskytovateľa.

11. Materiálne a finančné zabezpečenie programu

Program je pripravený na realizáciu v rámci bežnej vzdelávacej a poradenskej činnosti spoločnosti. Materiálne zabezpečenie zahŕňa učebné materiály, pracovné listy, vzory dokumentov, priestory pre prezenčnú časť a technické prostredie pre online výučbu.

Rozpočet programu sa pripravuje v členení na lektorskú činnosť, prípravu a aktualizáciu učebných materiálov, prenájom a vybavenie priestorov, technické zabezpečenie online výučby, administratívne zabezpečenie a publicitu programu. Konkrétne finančné údaje budú doplnené pred realizáciou jednotlivých behov programu tak, aby zodpovedali aktuálnym podmienkam.

Beh programu sa realizuje pri dosiahnutí minimálneho počtu účastníkov podľa prihlášok. Ak sa beh nerealizuje, poskytovateľ o tom informuje záujemcov bezodkladne a bezplatne.

12. Záverečné ustanovenia

Tento vzorový vzdelávací program je interným dokumentom spoločnosti Corvin Consulting s.r.o. slúžiacim na účely certifikácie vzdelávacej inštitúcie a plánovania vzdelávacej ponuky. Aktualizuje sa pri zmene podmienok realizácie alebo personálneho zabezpečenia.

Údaje, ktoré nie sú v čase spracovania dokumentu potvrdené, sú v texte výslovne označené ako údaje na doplnenie. Dokument nie je dokladom o už uskutočnenom vzdelávaní, nie je akreditovaným vzdelávacím programom a nezakladá nárok na účasť ani na vydanie osvedčenia.