

Kick off meeting KA210 EDA - Roma, 10 aprile 2025

Esiti dei Gruppi di lavoro



UNIONE EUROPEA



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*



*Ministero dell'Università
e della Ricerca*

La gestione di un buon progetto: condividi qui i tuoi suggerimenti:

GESTIONE BUDGET

- 1. SUPERVISORATO DA PERSONA DEDICATA INTERNA
- 2. CHECK MENSILE TRA ALTO ETO -> SPESA -> GIUSTIFICATIVI
- 3. CREARE MANUALE DI LINEE GUIDA COMUNICAZIONE AI PARTNER

ATTENZIONE A CONNETTERE TUTTO CON LA NORMATIVA FISCALE NAZIONALE, ANCHE IN FUNZIONE DELLA FORMA GIURIDICA

* Pagare e trovare tutto tracciato e fedele per quanto riguarda per come questo funziona

SOME RESULTS IN FASE DI PROGETTO

- * RENDERE ECONOMIA DI SPESA
- * REINVESTIRE ECONOMIA IN UTILITA' DI PROGETTO

DISSEMINAZIONE

- BUREAU DI BORDO CHE VIENE RACCONTATO IL PERCORSO DI CASCINA PARTICOLARE
- RIVOLUZIONE DI BUONE PRATICHE CON I PARTNER PER CONDIVIDERE RISULTATI, METODI UTILIZZATI E RACCONTARE RACCONTARE

- PU' EVENTI SU TERRITORIO, ANCHE CON ACCORDI CON UN CUFFIATO ESTERNO

PENSARE A CANALI E STRATEGIE COMUNICATIVE SU STAKEHOLDERS

- CREAZIONE OUTLINE IN LINGUA NAZIONALE E IN LINGUA
- CREAZIONE PROMOZIONE RISULTATI ATTRAVERSO CANALI ONLINE MA ANCHE OFFLINE
- ORGANIZZARE ASSISTENTI SU E-MAIL
- RICHIESTA SUPPORTO A PARTNER ASSOCIATI

* Canali no profit per la promozione
* Partecipanti coinvolti
* Partecipare a fare, creare, local

RAPPORTI CON I PARTNER

- * Creare dei momenti sociali / informali con i partner
- * Benessere del lavoro / team

RAPPORTI CON I PARTNER

- SISTEMATIZZARE I CONTATTI
- CONOSCENZA RECIPROCA COMPLESSIVA
- RAPPORTI CON TUTTI GLI STAKEHOLDERS

COMUNICAZIONE (Ente di appartenenza, partner, stakeholder, rete locale...)

- CREAZIONE LOGO DI PROGETTO CHE C'È ASSOCIAZIONE
- CALENDARIO EDITORIALE MENSILE CON TARGET, TEMI, OBIETTIVI COMUNICAZIONE E SCELTA ATTIVA DEI CANALI
- ATTENZIONE AD UNA COMUNICAZIONE INCLUSIVA NELLA SCELTA DI OGGI, FONTI, LINGUAGGIO

Sviluppo di uno storytelling che renda coerente e coerente il racconto del progetto (o dei progetti) nel caso in cui sia una continuità)

- PRODUZIONE BREVETTI STORY TELLING DEI PROGETTI PER RACCONTARE ENERGIAMENTE
- REGISTRAZIONE ATTIVITÀ IN LINEA CON IL PARTNER ASSOCIANDO RUOLI E RESPONSABILITÀ
- MANIFESTARE RENDIMENTO
- RAPPRESENTARE PROGETTO A TUTTI I LUOGHI

* Comunicare i partecipanti nelle co-costruzione dei contenuti sociali
* Chiedere partecipazione
* Includere personalmente

TUTTO È COMUNICABILE MA DIPENDE DA COME VIENE FATTO
* FARE PIANO COMUNICAZIONE
* COMUNICAZIONE CON I PARTNER

COMUNICAZIONE

- * TITOLO / ASSOCIAZIONE o partecipazione collaborativa
- * Faldone con lista documenti
- * Lista documenti obbligatori / checklist

- REPORT PERIODICI DI MONITORAGGIO ATTIVITÀ
- RIUNIONI DI CONFRONTO CON I PARTNER
- CONTROLLO DELLE SPESA DI BUDGET

- DOVE CONDIVIDERE
- ORGANIZZAZIONE CANALI COMUNICAZIONE
- NO EXATTO
- ATTENZIONE GORE PRIVACY

- RIUNIONI DI CONFRONTO PER CONDIVIDERE DOCUMENTI PRODOTTI E MANCANTI
- DOVE CONDIVIDERE
- LISTA DELIVERABLE E RISULTATI CONCRETI DA RILASCIARE CON SOSTEGNO

STRATEGIA COMUNICAZIONE

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI PREVISTI

* Celebrare gli obiettivi raggiunti, insieme, in qualche modo

- RILASCIARE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DATA COMPLETAMENTO ATTIVITÀ
- CONFRONTARE CON QUANTO STABILITO NEL DOCUMENTO COMUNICAZIONE
- RENDERE EVIDENTI I RAGGIUNGIMENTI
- A MOMENTO CREARE UN DOG DI MONITORAGGIO

La gestione di un buon progetto: condividi qui i tuoi suggerimenti:

GESTIONE BUDGET

- PIANO SPESA
- REPORT TRIMESTRALI
- REPORT PERIODICI DI SPESA

CREAZIONE DI UN FILE EXCEL DI BUDGET CON LINK AI DOCUMENTI DI SUPPORTO

COMUNICAZIONE (Ente di appartenenza, partner, stakeholder, rete locale...)

FARE UN PIANO EDITORIALE CONDIVISO

Definire bene i canali di comunicazione ma trovare il modo di farlo. Non si tratta di un solo modo. Trovare il modo di farlo.

DISSEMINAZIONE

PIANO DI DISSEMINAZIONE CON DISSEMINAZIONE LEADER

NON DARE A SCARICARE CHE "QUALCUNO" NON SIA INTERESSATO ALCUNO PROGETTO

Promozione Albero 1 ora alla settimana x fase post

GESTIONE DOCUMENTAZIONE

CARTELLA ORIGINALE

- FOLIO PRESENTA SCANSIONATI

CONDIVISIONE IN CLOUD DEI DOCUMENTI

- NON USARE ALLEGATI NON È UNO MA UNO A FILE CONDIVISI

RAPPORTI CON I PARTNER

* DATE DEADLINE "E POI SI CONSIDERA A RINNOVATO"

* COMUNICAZIONE IN GRUPPO INFORMALE (WAPP)

- PARTNERSHIP AGREEMENT
- PROJECT MANAGEMENT PLAN
- CONTINGENCY PLAN

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI PREVISTI

GANTT CHIAVO E CONDIVISO CON TUTTI E TUTTE

ADERENZA AL GANTT TIME MANAGEMENT

La gestione di un buon progetto: condividi qui i tuoi suggerimenti:

GESTIONE BUDGET

GEST

①

- SUPERVISIO NATO DA PERSONA DEDICATA INTERNA
- CHECK MENSILE TRA ALLOCATO → SPESO → GIUSTIFICATIVI
- CREARE MANUALE DI LINEE GUIDA CONDIVISO COI PARTNER

ATTENZIONE A CONNETTERE TUTTO CON LA NORMATIVA FISCALE NAZIONALE, ANCHE IN FUNZIONE DELLA FORMA GIURIDICA

②

* Pagare e trarre
* Tutto tracciato e filtrare
provenienti banca per progetto
per avere quadro generale

- SIME RESISTENTE IN FASE DI PROGETTO
- PANORAMA ECONOMICO DI SCALA
- REINVESTIRE ECONOMIA IN UTILITÀ DI PROGETTO

DISSEMINAZIONE

COMUNICAZIONE (Ente di appartenenza, partner, stakeholder, rete locale...)

- CREAZIONE LOGO DI PROGETTO CHE CREDI ASSOCIAZIONE
- CALENDARIO EDITORIALE NEWS CON TARGET, TIMELINE, OBIETTIVO COMUNICAZIONE E SCELTA ATTENTA DEI CANALI
- ATTENZIONE AD UNA COMUNICAZIONE INCLUSIVA NELLA SCELTA DI COLORI, FONT, LINGUAGGIO

- SVILUPPO DI UNO STORYTELLING CHE RENDA COERENTE E LINEARE IL RACCONTO DEL PROGETTO (O DEI PROGETTI NEL CASO DI UNA CONTINUITÀ)

* Coinvolgere i partecipanti nelle co-creazione dei contenuti sociali
* Chiedere patrocinio
* Invitare personalmente

- PRODUZIONE BREVI STORYTELLING DEI PARTECIPANTI PER AUMENTARE ENGAGEMENT
- REGISTRAZIONE ATTIVITÀ DA FARE CON IL PARTNER ASSEGNANDO RUOLI E SCADENZE
- NEWSLETTER PERMANENTE
- PRESENTAZIONE PROGETTO A ENTI LOCALI

TUTTO È COMUNICABILE MA DIPENDE DA COME VIENE FATTO
* FARE PIANO EDITORIALE

DISSEMINAZIONE

- DIARI DI BORDO DOVE VIENE RACCONTATO IL PERCORSO DI CIASCUN PARTECIPANTE
- RIUNIONE DI BUONE PRASSI CON I PARTNER E SPONSOR PER CONDIVIDERE RISULTATI, METODI UTILIZZATI E PROSPETTIVE RACCONTATE

- CREAZIONE OUTPUT IN LINGUA NAZIONALE E INGLESE
- ~~CONTRIBUTO~~ PROMOZIONE RISULTATI ATTRAVERSO CANALI ONLINE MA ANCHE OFFLINE
- GARANTIMENTO RISULTATI SU E-RALC
- RICHIESTA SUPPORTO A PARTNER ASSOCIATI

PENSARE A CANALI E STRATEGIE COMUNICATIVE SU STAKEHOLDERS

RAPPORTI CON

- Creare dei momenti sociali/informali con i partners
- Benessere del lavoro/team

RAPPORTI PARTNER

- SISTEMATICITÀ DI CONTATTI
- CONOSCENZA RECIPROCA COMPLESSIVA
- RAPPORTI CON TUTTI GLI STAKEHOLDERS

- PIÙ EVENTI SUL TERRITORIO, ANCHE CON PICCOLI GRUPPI PER UN CONTINUO ESPERIMENTALE

* CANALI no profit per associazioni
* Partecipanti coinvolti
* Partecipare e fare/eventi locali

- INCONTRI MENSILI
- KICK-OFF MEETING XI 2 GIOVEDÌ PER CONSIDERARE I LORO LAVORI, ATTIVITÀ E TARGET
- CONFRONTO APERTO SULLE DIFFICOLTÀ DI GESTIONE PER TROVARE SOLUZIONI COMUNI PER SOSTENERSI

TUTTO È COMUNICABILE
MA DIPENDE DA COME VIENE FATTO

- FARE PIANO EDITORIALE
- OMOGENEITÀ DEI PARTNER

PRESENTAZIONE

- * DRIVE
- * Frello / Asena o piattaforme collaborative
- * Foldout con lista documenti
- * Lista documenti obbligatori / checklist

- REPORT PERIODICI DI MONITORAGGIO ATTIVITÀ
- RIUNIONI DI CONFRONTO CON I PARTNER
- ~~MONITORAGGIO~~
- CONTROLLO DELLE SPESE DI BUDGET

- DRIVE CONDIVISO
- ORGANIZZAZIONE CALENDARIO RAZIONALE
- NO EXATTO
- ATTENZIONE GDPR PRIVACY

- RIUNIONI DI CONFRONTO PER CONDIVISIONE DOCUMENTI PRODOTTI E MANCANTI
- DRIVE CONDIVISO
- LISTA DELIVERABLE E RISULTATI CONCRETI DA PRODURRE CON SCADENZE

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI PREVISTI

* Celebrare gli obiettivi raggiunti, insieme, in qualche modo

- MISURARE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DOPO OGNI ATTIVITÀ
- CONFRONTARE CON QUANTO SCATTO NEL FORMULARIO
- CREARE ESEmpi EVENTUALI AGGIUSTAMENTI
- A MONTE CREARE UN DOC DI MONITORAGGIO

DISSEMINAZIONE

PIANO DI DISSEMINAZIONE
CON DISSEMINATION LEADER

NON DARE
X SCONTATO
CHI "QUALCUNO"
NON SIA
INTERESSATO
ALLO SCOPO
PROGETTO

PRENOTAZIONE
ALBERGO
1 ORA
ALLA SETTIMANA
X FARE
POSTS

GESTIONE DOCUMENTAZIONE

CARTELLA DRIVE
- FOGLI PRESENTA
SCANSIONATI

CONDIVISIONE IN CLOUD
DEI DOCUMENTI

- NON USARE
ALLEGATI
NOME E MAIL
MA IMM
A FILE CONDIVISI

RAPPORTI CON I PARTNER

* DARE RADUWE
"E POI E' CONSIDERATO
APPROVATO"

* COMUNICAZIONI GRUPPO
IN FORMALI (WAPP)

- PARTNERSHIP AGREEMENT
- PROJECT MANAGEMENT MANUAL
- CONTINGENCY PLAN

PARTNERSHIP
AGREEMENT CHIAMO
+
ANNEX

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI PREVISTI

GANTT CHIAMO
E CONDIVISO
CON TUTTI E TUTTE

ADERENZA AL GANTT
TIME MANAGEMENT

RISK MAP SPECIFICA
E DISCUSSA MEET-UP
PIATTAFORMA E DEFINIZIONE DI
CHI GESTISCE I RISCHI E
CHI E' GESTITO E
CHI E' GESTITO TRAMITE SI GANTT

DISSEMINAZIONE

INTERESSI IN CONTESTI +
AMPI GIÀ ESISTENTI

GESTIONE DOCUMENTAZIONE

DRIVE CONDIVISO

RAPPORTI CON I PARTNER

MAIL DI AGGIORNAMENTO

MEETING ~~REGOLARI~~
TRASPARENZA

- Incontra regolarmente
- Comunica sincronamente

CALENDARIZZAZIONE
MEETING
MONITORAGGIO

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI PREVISTI

- PIANIFICA PER TEMPO

STRUMENTO TIPO "SMART-SHEET"
CONDIVISO