

DRÖMDEG



BOTKYRKA

BOTKYRKA BOTKYRKA BOTKYRKA BOTKYRKA BOTKYRKA BOTKYRKA BOTKYRKA BOTKYRKA BOTKYRKA BOTKYRKA

BOTKYRKA
KOMMUN



Långt ifrån lagom

INNEHÅLL

Inledning	3
Projektplan	3
Tidsplan	4
Min tidsplan	5
Budget	6
Min budget	7
Marknadsföring	8
Redovisning	8

INLEDNING

Det ska vara roligt att genomföra ett projekt! Att göra förarbete med projektplan, tidsplan och budget kan verka tråkigt, men det behöver inte vara så svårt. Gör du förarbetet blir genomförandet av projektet dessutom mycket enklare!

Om du tycker att det är krångligt kan du ta hjälp av en Drömdegscoach. Förarbetet är i första hand till för dig själv och ditt projekt, men du får gärna bifoga filerna i din Drömdegsansökan. Lycka till med ditt projekt!

Projektplan

För att förtydliga din idé om ett projekt, både för dig själv och för andra inblandade, kan det vara bra att göra en projektplan. Gör du en projektplan kan det också bli lättare att fylla i din Drömdegsansökan på ett tydligt sätt!

Tänk på att en projektplan bör kunna läsas och förstås av någon som aldrig tidigare har hört talas om ditt projekt.

Det som kan vara bra att ha med i sin plan för ett Drömdegsprojekt är:

- Vad är det för projekt? Är det en film, en föreställning, en turnering eller något annat?
- Vad har projektet för innehåll? Tillexempel vad ska filmen handla om eller hur ska turneringen vara upplagd?
- Vilka är det som ska genomföra projektet?
- När kommer projektet äga rum?
- Vilken målgrupp har projektet? Vilka andra unga i Botkyrka kommer att kunna ta del av det? Och hur kommer de att kunna ta del av det?
- Varför är det här projektet bra eller viktigt?

Dessutom är det bra att göra en budget och en tidsplan för projektet. Det kan kännas onödigt eller tidskrävande att göra allt detta jobb om du redan tycker att du har koll på allt, men ju bättre du planerar ditt projekt, desto lättare blir det att genomföra det!

TIDSPLAN

En tidsplan hjälper dig att hålla tiden under arbetets gång. Ju bättre struktur och organisation, desto större chans att du under projektet klarar av motgångar och oförutsedda händelser. Det är inte alltid lätt att göra en tidsplan i förväg, om du behöver ändra något under tidens gång är det ingen fara, det viktiga är att du känner att du och andra inblandade har koll på projektet.

Fundera på de här sakerna när du gör din tidsplan:

- Vad behöver göras? Du kan kort beskriva uppgiftens innehåll och vad det kommer att resultera i. Tänk på att också mindre uppgifter behöver planeras in för att verkligen ha koll på projektet!
- När ska det göras? Aktiviteter kan dra ut på tiden, planera hellre för mycket än för lite tid!
- Hur många gånger ska det göras? Vissa uppgifter görs bara en gång, andra görs vid flera tillfällen under projektets gång.
- Vem ska göra det? Är ni flera i projektet är tidsplanen också ett bra sätt att undvika missförstånd om vem som är ansvarig för vad!

Ett projekt kan delas upp i tre faser, det kan vara bra att tänka i dessa faser för att inte glömma bort någon del av projektet. Det kan mycket enkelt se ut såhär:

- Förberedelsefas. Här planeras projektet och alla förberedelser görs.
- Genomförandefas. Projektet genomförs.
- Utvärderingsfas. Är viktig men kan vara lätt att glömma bort! Efterarbete så som redovisning och annan uppföljning görs.

Här är ett exempel på början på en enkel tidsplan. Du fyller själv i vad du tycker är viktigt att ta med i tidsplanen, det är olika från projekt till projekt. Det viktiga är att varje uppgift har ett datum för utförande och en ansvarig.

Aktivitet	Datum	Innehåll	Ansvarig	Resultat
Planering av projekt	1 mars 2012	Syfte, mål och målgrupp planeras	Alla	Projektplan
Planering av arbetsuppgifter	1 mars 2012	Vad behöver göras under projektet?	Alla	Tidsplan
Skicka in Drömdegsansökan!	3 mars 2012	Projektledare		

MIN TIDSPLAN

Aktivitet	Datum	Innehåll	Ansvarig	Resultat

BUDGET

När du har planerat vad som behöver göras i ditt projekt blir det enklare att ta reda på vilka kostnader ditt projekt kommer att ha.

- Börja med att skriva ner vad i ditt projekt som kommer att kosta pengar. Ett bra tips är att utgå från tidsplanen för att se vilka aktiviteter som innebär en kostnad. Tänk på att ta med alla kostnader i budgeten, även om de känns små och obetydliga! Samla dina kostnader i olika kategorier om du tycker att det känns lättare.
- Försök att uppskatta kostnaderna så realistiskt som möjligt. Om det går, kolla gärna upp vad saker och ting kan kosta redan i förväg!
- Vilka intäkter har du? För att få budgeten att gå ihop kan du se över om det är något du kan låna istället för att köpa, om det är något som projektet kan klara sig utan, eller om det finns andra pengar att söka genom till exempel stipendier.
- Glöm inte att du inte kan använda pengarna från Drömdeg till att köpa inventarier som möbler eller teknisk utrustning, resor eller som lön till dig eller dina projektkompisar.

En budget behöver inte vara krånglig! Här är ett exempel på hur det kan se ut:

Beräknade utgifter		Beräknade intäkter	
Lokalhyra	2 000	Drömdeg	2 000
Scenkläder	250	Biljetter	500
Fika till publiken	250		
Totalt	2 500	Totalt	2 500

MIN BUDGET

Beräknade utgifter

Beräknade intäkter

Vad

Utgift

Vad

Intäkt

Totalt

Totalt

MARKNADSFÖRING

För att ditt projekt ska nå ut till andra unga i Botkyrka kan det vara bra att fundera över marknadsföring. Tänk över var de som kan vara intresserade av ditt projekt brukar befinna sig, vilka tidningar de läser eller på vilka andra sätt de brukar få information. Försök hitta sätt som du tror kommer att locka publik.

Tänk också på att det finns sätt att marknadsföra som inte behöver kosta några pengar. Du kan till exempel lägga upp ditt projekt på "Vad händer i Botkyrka?" på www.botkyrka.se, och göra en sida på Facebook eller andra sociala medier. Vissa tidningar har kalendarium dit förslag på händelser och evenemang kan skickas in, det är ofta gratis.

Affischer eller flyers kan också vara ett bra sätt att sprida information på. Kolla gärna upp flera alternativ på hur du kan trycka dessa, det kan vara stor skillnad i pris. En av de viktigaste sakerna du kan göra för att sprida ditt projekt är att prata med alla du känner om det, och be alla att i sin tur berätta för sina kompisar!

Glöm inte bort de här punkterna när du skapar marknadsföring för ditt projekt:

- Vad är det som händer?
- När händer det?
- Var händer det?
- Hur kommer det att gå till? Till exempel: är det för alla åldrar? Är det gratis? Behöver besökarna ha med sig något? Eller andra saker som kan vara bra att tänka på för publik som vill komma.

Glöm inte att planera in marknadsföringen i din tidsplan, med all marknadsföring gäller det att vara ute i god tid!

Redovisning

När du har genomfört ett projekt med hjälp av Drömdeg är det mycket viktigt att du redovisar hur du har använt pengarna. Redovisningsmallen finns i Drömdegspaketet. Redovisningen ska vara hos kommunen senast en månad efter att ditt projekt är genomfört. Den ska skrivas under av dig som beviljats Drömdeg (eller målsman om du är under 18) och du ska skicka med originalkvitton för att styrka din redovisning, så glöm inte att spara kvitton på allt du köper till ditt projekt.

Du får gärna skicka in bilder eller annat material från ditt projekt i samband med att du redovisar, så kom ihåg att dokumentera under projektets gång!

Om du har några problem med din redovisning kan du ta hjälp av en Drömdegcoach eller höra av dig till Botkyrka kommun. Uppgifter finns på www.botkyrka.se och i ditt brev om beviljande.