



PROJEKTPLANSGUIDE

Vi vill starta ett leaderprojekt!
Hur gör vi det?

Vad är ett leaderprojekt?

Projekt är en målinriktad arbetsform. Precis som alla projekt är leaderprojekt begränsade i tid, omfattning och kostnad, med tydliga mål som kan utvärderas och mätas. Kostnader i projektet är tydligt kopplade till de aktiviteter som genomförs inom projektets ramverk.

Leaderprojekt bygger på leadermetoden och är förankrade i den

lokala utvecklingsstrategin. Det unika med metoden är samverkan, som skapar stora effekter.

Leadermetodens kännetecken är: underifrånperspektiv, lokal kunskap, samarbete, trepartnerskap, nytänkande och lokalt fattade beslut.



Varför ska vi lägga tid på en projektplan?

Att planera och arbeta metodiskt har man mycket att vinna på! Projektplanen är ett viktigt styrinstrument som visar riktningen för vad som ska genomföras. Genom att följa checklistan i projektplansguiden säkerhetsställer ni att ni har en tydlig plan att arbeta från.

Projektplanen fungerar också som underlag för beslutet om projektstöd i Leader Sjö, Skog & Fjäll.

*"Om du inte vet vart du ska,
hur vet du då att du har kommit fram?"*
James P Lewis

✓ Projektnamn

Ge projektet ett slagkraftigt namn.

Tips! Tänk på att namnet signalerar hur ni vill uppfattas – det ger projektet identitet och påverkar hur intressenterna uppfattar idén.

✓ Projektidé

Formulera projektidén kortfattat i tre till fem meningar.

Tips! Det är bra om idén är koncist och spetsigt formulerad – då blir den mer säljande och väcker nyfikenhet.

✓ Bakgrund

Skapa **förståelse** för varför projektet behövs och hur det är avgränsat från ordinarie verksamhet. Beskriv:

- Idéns ursprung.
- Behoven projektidén ska bemöta.
- Nuläggssituation/omvärldsanalys.
- Intressenter (alla aktörer som på något sätt påverkas av, eller själva kan påverka, projektets aktiviteter).

Tips! Identifiera projektets kritiska framgångsfaktorer med hjälp av analyser eller referensmaterial.

Verktyslåda: Analyser ex SWOT-analys, behovsanalys, marknadsanalys, intressentanalys. Referensmaterial i form av rapporter, studier, tidigare erfarenheter mm.

✓ Syfte

Beskriv avsikten med projektet genom att svara på **varför** det ska genomföras. Beskriv gärna också förväntade effekter i ett större sammanhang.

Tips! I beskrivningen hur projektet ska genomföras är det bra att tänka i termer av koncept, gestaltning, upplägg, metod, modell, kanaler m. fl.

✓ Mål

Definiera målen för projektet. Målen beskriver **vad** som ska uppnås, så sträva efter att vara tydlig och konkret. Målen bör vara så kallade SMARTa mål:

- Specifikt formulerade och tydligt kopplade till projektets aktiviteter
- Mätbara
- Accepterade och förankrade i er projektorganisation
- Realistiskt satta och möjliga att uppnå
- Tidsatta

Tips! Målen ska motivera och vägleda. Sätt gärna siffror och våga avgränsa. Undvik diffusa mål såsom "bli ledande" eller "öka utbudet" – det är svårt att veta när målet är uppnått. Långsiktiga, önskvärda effekter kan beskrivas i kompletterande text.

✓ Målgrupp

Beskriv **vem** projektet riktar sig till. Redogör för hur målgruppen ser ut och var noga med att avgränsa definitionen så att målgruppen är tydligt och specifikt formulerad. Det ska gå att förstå skillnaden vilka som jobbar med projektet, och vilka projektet vänder sig till. Med målgrupp menas de som står i centrum för projektets aktiviteter.

Tips! Det är också möjligt att dela in målgrupper i primära och sekundära målgrupper om olika grupper involveras på olika sätt och i olika grad.

✓ Koppling till utvecklingsstrategins mål

För att det ska kunna gå att bedöma projektets nytta och koppling till den lokala utvecklingsstrategin måste ett antal lokala frågor besvaras. Alla ansökningar bedöms och poängsätts utifrån Horisontella mål, insatsområdenas mål och EU-fondmål.

Samtliga projekt – oavsett insatsområde - förväntas arbeta med horisontella mål:

Horisontella mål – hur leder ert projekt till ökad hållbarhet:

Alla projekt förväntas bidra – på sitt sätt – till ökad hållbarhet. Beskriv på vilket sätt ert projekt bidrar till:

- a) Hållbar utveckling: Ekologisk, hur förhåller sig projektet till miljö och ekosystem?
- b) Hållbar utveckling: Social, hur förhåller sig projektet till jämlikhet, tillgänglighet och inkludering?
- c) Hållbar utveckling: Ekonomisk, hur förhåller sig projektet till långsiktiga bestående värden?

Mer information: Information och tips om hur man kan arbeta med hållbarhetsmål finns på www.sjoskogfjall.se.

Urvalskriterier för respektive insatsområde

Leader Sjö, Skog & Fjälls utvecklingsstrategi är indelad i fyra olika tematiska områden "insatsområden", beskrivna nedan. Projekten som beviljas förväntas leda mot målen inom det insatsområde, det tema, som projektet arbetar inom. Varje insatsområde har egna mål och urvalskriterier med poängbedömning, och alla projekt måste alltså inte arbeta med alla insatsområdets mål.

Insatsområde 1. Passionerat entreprenörskap i samverkan

Vi tror att en satsning på att det passionerade entreprenörskapet i samverkan kommer att ge aktörer modet och förmågan att stå på egna ben. Samverkanslösningar behövs mellan organisatörer, kommuner, företagare och lokalbefolkning. Företagen och organisationerna behöver stärkas för att kunna utveckla en bättre lönsamhet, återhämtningsförmåga och fler arbetstillfällen. Genom att skapa projekt som främjar detta ökar passionen för förändringen, förbättringen och gemenskapen.

Insatsområde 2. Levande lokalsamhällen för alla

Vi ser ett behov av att våra lokalsamhällen blir attraktiva mötesplatser och livsmiljöer för alla. Det kan därför vara värdefullt att exempelvis ta fram byutvecklingsplaner, förbättra infrastrukturen avseende kommunikation och uppkoppling, utveckla olika samverkanslösningar för att bevara service som handel, sjukvård och skola, och satsa på idrott, kultur och andra aktiviteter för att främja lokal gemenskap och motverka utanförskap. Mötesplatser som är generationsöverskridande och integrerande behövs för att stärka banden, bjuda in och ta lärdom av varandra. Det ökar tryggheten och kan leda till starkare gemenskap.

Insatsområde 3 Attraktiva och dynamiska natur- och kulturmiljöer

Området har idag en expansiv besöksnäring som riktar sig till nya målgrupper internationellt och en positiv inflyttning, mycket tack vare flyktingmottagningen. Utvecklandet av en destination för alla stärker både lokalbefolkningens möjligheter och ökar attraktionskraften för alla oavsett funktionsförmåga. Idag efterfrågas behovet dels av att dokumentera, dels lyfta fram t.ex. byggnadstradition, livsstil, landmärken, flora, fauna och historia genom olika typer av bevarande- och berättandeprojekt.

Insatsområde 4 Innovation/Ny teknik/Nya lösningar/Forskning

Vi vill arbeta med att ta fram nya lösningar för framtiden. Vi vill därför stötta innovation, forskning och kompetensutveckling som stimulerar till nytänkande och nya tekniska lösningar för en hållbar utveckling. Vi vill bidra till innovation kopplat till våra naturresurser och uppmuntra och stärka utvecklingen av nya användningsområden för skog, mark, vind och vatten för att stärka såväl människors hälsa som bygdernas konkurrenskraft och attraktivitet som besöksmål.

Mer information: För gärna en dialog med Leaderkontoret. Utvecklingsstrategin med detaljerad information om alla mål finns på www.sjoskogfjall.se.

✓ Aktiviteter

Redogör för **hur** projektet praktiskt ska genomföras genom att besvara frågorna:

- Vad ska göras?
- Hur ska det göras? Var detaljrik i beskrivningen och presentera gärna arbetsmomenten tillsammans med en aktivitetslista samt resursbehov (kompetenser, utrustning, material tid, pengar osv.). Budgeten kopplas sedan samman med aktiviteterna. Glöm inte att planera hur projektet ska dokumenteras och redovisas.

Tips! I beskrivningen hur projektet ska genomföras är det bra att tänka i termer av koncept, gestaltning, upplägg, metod, modell, kanaler m. fl.

✓ Tidsplan

Placera in aktiviteterna i en tidsplan som redogör för **när** aktiviteterna ska ske och deras förhållande till varandra. Det ger överskådlig information och gör det lättare att fördela resurser.

TIDSPLAN													
Vecka	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45
Aktivitet 1													
Delaktivitet 1													
Delaktivitet 2													
Delaktivitet 3													
Delaktivitet 4													
Aktivitet 2													
Delaktivitet 1													
Delaktivitet 2													
Aktivitet 3													
Delaktivitet 1													
Delaktivitet 2													

Tips! Använd exempelvis ett gantt-schema (ett stapeldiagram med tidsaxel) för att skapa grafisk överblick.

✓ Projektorganisation

Redogör för **vem** som är projektets utförare, det vill säga projektets personella resurser och hur de är organiserade. Presentera respektive funktions ansvarsområde så utförligt som möjligt. Det minskar risken för missförstånd.

Exempel på funktioner:

- **Projektägare** – äger projektet och är ytterst den som beställer ett resultat av projektledaren och projektgruppen. Den sökande organisationen har ett speciellt ansvar som juridiskt ansvarig för projektet, och i en trygg projektorganisation så blir det ansvaret lättare att bära.
- **Projektledare** – operativt ansvarig för projektet.
- **Projektgrupp** – utgörs av de som är operativt engagerade i projektet, och kan ibland bestå av en mix av avlönade och ideellt engagerade. Projektledaren är ansvarig för projektgruppen.
- **Styrgrupp** – utgörs av de som har beslutanderätt i projektet, ex finansiärer, samarbetspartners, projektägare och andra intressenter. Sammankallande är ofta projektledaren.
- **Referensgrupp** – har en rådgivande funktion och består ofta av sakkunniga, andra nyckelaktörer och övriga intressenter.

✓ Utvärdering

Beskriv hur ni tänker utvärdera resultatet:

- Ange kriterier för vad som ska utvärderas.
- Vem som blir mottagare av projektresultatet.
- Hur resultatet lever vidare efter projekttiden.

Tips! Var noga med att det som ska utvärderas är tydligt kopplat till projektets målformulering. Det är bra om ni beskriver på vilket sätt ni planerar att sprida resultatet.

✓ Budget

Projektets kostnader ska redovisas detaljerat i en budgetbilaga som tydligt speglar projektets aktiviteter. Det ska framgå vad som ingår i projektet och vilka delar av insatsen som eventuellt kommer att finansieras på annat sätt. Tänk på att ni behöver visa hur ni beräknat kostnaderna i form av offerter eller jämförande prisuppgifter.

Tips! Ha redan i arbetet med budgeten i åtanke hur projektkostnaderna kommer att redovisas när det är dags att ansöka om utbetalning. Utgiftstyperna som föekommer är

- * investering
- * övriga utgifter
- * utgifter för personal
- * indirekta kostnader samt
- * offentliga resurser.

Ta hjälp av och hjälptexterna i mallen för budget som finns på www.sjoskogfjall.se. Där finns också länk till Jordbruksverkets sidor om krav som ställs på redovisning.

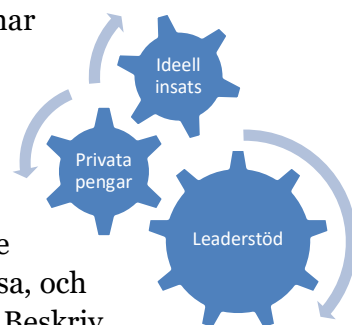
✓ Finansiering

Redovisa hur projektet är tänkt att finansieras. Tumregeln är att projekten står för minst 30% privat finansiering. Finns andra finansiärer med, räknar ni med det intäkter? Summan av den faktiska finansieringen ska stämma med de faktiska utgifterna i budgeten.

Ideell insats och privata medel

Speciellt för just Leader, är att medfinansiering med ideellt arbete är vanligt. Det passar ofta föreningar, som ofta har just tid att satsa, och inte så stora möjligheter att hitta egen kontant med-finansiering. Beskriv den ideella insatsen och ange ett uppskattat värde. Ideell tid värderas 220 kr/timme (från 16 år) eller 50 kr/timme (13-15 år).

Ideellt arbete ska leda projektet framåt, och bestå av något som projektet normalt skulle betala för



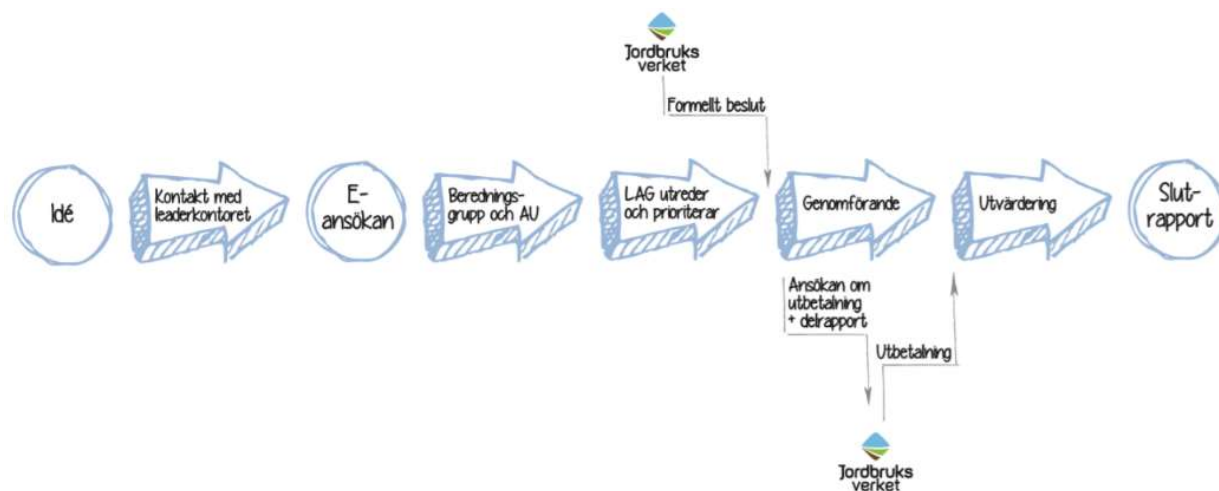
CHECKLISTAN

- ✓ Projektidé
- ✓ Bakgrund
- ✓ Syfte
- ✓ Mål
- ✓ Målgrupp
- ✓ Koppling till leaderstrategin
- ✓ Aktiviteter
- ✓ Tidsplan
- ✓ Projektorganisation
- ✓ Utvärdering
- ✓ Budget
- ✓ Finansiering

Projektprocessen

Processförloppet för projektstöd inom lokalt ledd utveckling börjar med en idé och kontakt med leaderkontoret. Kontoret bedömer projektförslaget och rekommenderar sökande att antingen ta fram en projektplan och budget för sitt projekt, eller att gå vidare med annan stödform eller på annat sätt.

Efter att idén konkretiserats görs e-ansökan via Jordbruksverkets *Mina sidor*. Leaderkontoret återkopplar till projektgruppen och begär eventuellt kompletteringar under ansökningsprocessen. Ansökan går vidare till en beredningsgrupp som kan ge viktig feedback. Styrelsen i ett Leaderområde kallas för LAG, Local Action Group, och det är LAG som bedömer och prioriterar projektansökningar. När ansökan bedöms som klar för beslut, så går den till LAG, som har beslutsmöten 4-5 gånger/år. För att planera ansökningsprocessen på ett bra sätt, se datum för LAG:s möten och stoppdatum inför dessa möten på www.sjoskogfjall.se.



Ansökan kan i LAG beviljas, beviljas med villkor eller avslås. Därefter fattar Jordbruksverket det formella myndighetsbeslutet.

När kostnader uppstått under genomförandet och har betalats, är det möjligt att ansöka om utbetalning. Projektgruppen tar kontakt med leaderkontoret inför ansökan om utbetalning. Ansökan om utbetalning samt delrapport skickas till Jordbruksverket. Utvärdering görs inför slutredovisning. Slutrapporten ska godkännas av LAG innan sista utbetalning görs.

Frågor? Kontakta oss gärna!

www.sjoskogfjall.se

info@sjoskogfjall.se

Sjö, Skog & Fjäll arbetar med lokalt ledd utveckling genom leadermetoden. Med stöd från de europeiska struktur- och investeringsfonderna beviljar vi projektmedel till föreningar, företag och offentliga organisationer. Leaderområdet omfattar Berg, Härjedalen, Krokom, Åre och Östersunds kommuner, utom Ytterhogdals församling. Kommuner och Region Jämtland Härjedalen är medfinansierare.