Календарный план проекта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Задача | Метод/ Мероприятие | Сроки | Показатель результативности |
| 1) Разработка программы интенсива | 1) Отбор потенциально важных компетенций, которые участник должны выработать в формате интенсива. 2) Составление списка лекторов, тренеров, экспертов.3) Выбор форм обучения компетенциям (тренинг, лекция, мастер-класс) 4) Консультация с экспертами и тренерами. 5) Составление плана мероприятия, согласно запланированному времени, месту проведения. 5) Разработка положения интенсива. | 20.08.2019 – 10.09.2019 | Программа интенсиваПлан мероприятийПоложение интенсива  |
| 2) Формирование контент-плана  | 1. Составление сценария открытия и закрытия интенсива
2. Создание общего дизайна проекта (логотип, единого стиля, баннеров, блокнотов, ручек, бейджей)
3. Формирование постов в социальные сети
4. Запрос у тренеров информации по тренингам.
5. Создание творческих активностей на интенсиве.
6. Согласование контент-плана со спикерами и тренерами.
7. Составление карты площадки
8. Создание уникальных слоганов, хештегов, оформление площадки.
 | 20.08.2019 – 10.09.2019 | Контент-план интенсива |
| 1. Закупка необходимых материалов
 | 1. Организовать процесс покупки материалов
2. Поиск транспортного средства для доставки
3. Ведение учета закупки материалов
 | 15.09.2019 – 1.10.2019 | Материально-техническая база  |
| 1. Привлечение партнеров и спонсоров
 | 1. Составление «Партнерского пакета».
2. Мониторинг компаний и фирм Удмуртской Республики, поиск потенциальных партнеров.
3. Связь с представителями
4. Составление партнерского договора
 | 15.09.2019 –15.10.2019 | Партнерская поддержкаОсвещение мероприятия в социальных сетях партнеров  |
| 1. Сбор Заявок с учебных заведений
 | 1. Оформление заявки
2. Отправление писем в учебные заведения ПОО (колледжи, техникумы, училища Удмуртской Республики)
3. Ведение учета за кол-вом участников
 | 15.09.201920.10.2019 | Список участников |
| 1. Подготовка площадки для проведения интенсива
 | 1. Согласование мест на площадке (аудитории, актовый зал)
2. Подготовка аппаратуры
3. Составление плана передвижения участников во время интенсива.
4. Оформление площадки
 | 21.09.2019-23.09.2019 | Подготовленная площадка для интенсива  |
| 1. Набор и обучение волонтеров
 | 1. Набор волонтеров, через социальные сети, среди активных студентов
2. Составление списка волонтеров
3. Обучение волонтеров (введение в тему, распределение обязанностей, знакомство с площадкой)
4. Проведение «Тест-драйва» проекта – отработка знаний на практике.
 | 1.10.2019-25.10.2019 | Волонтеры проекта  |
| 1. Проведение интенсива
 | 1. Проверка готовности материально-технической базы
2. Распределение участников на регистрации
3. Контроль работы волонтеров
 | 2.11.2019 10:00-2.11.2019 17:00 | 400 участников прошедших интенсив,400 проектов. |
| 1. Сбор обратной связи среди участников интенсива
 | 1. Сбор обратной связи на интенсиве через волонтеров
2. Создание google анкеты с вопросами качества мероприятия
3. Связь с участниками через социальные сети
 | 2.11.2019 –5.11.2019  | Анализ мероприятия Обратная связь от участников интенсива |
| 1. Создание единой образовательной площадки в социальных сетях
 | 1. Составление Google Анкеты, с помощью которой участники смогут выбрать интересующую тему вебинара.
2. Съемка вебинаров
3. Согласование с экспертами времени online консультирования
4. Составление постов с информацией о форумной компании 2020, изменениями в проектной деятельности, полезными лайфхаками и фишками в проектировании.
 | 5.01.2020-20.08.2020 | Единая Online образовательная площадка по обучению социальному проектированию студентов ПОО  |
| 1. Проработка с командой проекта обратную связь от участников Интенсива

 «Твой проект»  | 1. Анализ обратной связи с помощью Google Анкет
2. Составление списка «Улучшений»
3. Выбор ответственных за проработку списка
 | 1.02.2020-28.02.2020 | Список улучшенийАнализ мероприятия  |
| 1. 1) Разработка программы лектория «ПредФорум!»
 | 2) Составление списка лекторов, тренеров, экспертов.3) Выбор форм обучения компетенциям (тренинг, лекция, мастер-класс) 4) Консультация с экспертами и тренерами. 5) Составление плана мероприятия, согласно запланированному времени, месту проведения. 5) Разработка положения лектория. | 1.03.2020-10.04.2020 | Программа лектория План мероприятия Положение лектория  |
| 1. Формирование контент-плана лектория
 | 1. Составление сценария открытия и закрытия лектория
2. Формирование постов в социальные сети
3. Запрос у тренеров информации по тренингам.
4. Создание творческих активностей на лектории.
5. Согласование контент-плана со спикерами и тренерами.
6. Составление карты площадки
7. Создание уникальных слоганов, хештегов, оформление площадки.
 | 1.04.2020-30.04.2020 | Контент-план лектория  |
| 1. Привлечение партнеров и спонсоров
 | 1. Связь с партнерами, ранее участвовавшими в проекте
2. Поиск новых партнеров, с помощью социальных сетей
3. Составление партнерского договора
 | 1.04.20201.05.2020 | Партнерская поддержкаОсвещение мероприятия в социальных сетях партнеров  |
| 1. Набор и обучение волонтеров
 | 1. Набор волонтеров, через социальные сети, среди активных студентов
2. Составление списка волонтеров
3. Обучение волонтеров (введение в тему, распределение обязанностей, знакомство с площадкой)
4. Проведение «Тест-драйва» проекта – отработка знаний на практике.
 | 05.04.2020-05.05.2020 | Волонтеры лектория  |
| 1. Сбор заявок с учебных заведений ПОО
 | 1. Оформление заявки
2. Отправление писем в учебные заведения ПОО (колледжи, техникумы, училища Удмуртской Республики)
3. Ведение учета за кол-вом участников
 | 10.05.202001.06.2020 | Список участников и учебных заведений, принимающих участие в лектории |
| 1. Подготовка площадки для проведения
 | 1. Согласование мест на площадке (аудитории, актовый зал)
2. Подготовка аппаратуры
3. Составление плана передвижения участников во время интенсива.

Оформление площадки | 08.06.202010.06.2020 | Площадка лектория  |
| 1. Проведение лектория
 | 1. Проверка готовности материально-технической базы
2. Распределение участников на регистрации
3. Контроль работы волонтеров
 | 10.06.2020 | 400 участников лектория зарегистрированных на сайте «РосМолодежи», 400 заявок на «Форумную компанию 2020», 400 проектов, прошедших консультацию у специалистов.  |
| 1. Сбор обратной связи с участников и тренеров экспертов
 | 1. Создание кругов обратной связи в течении лектория
2. Создание google Анкеты для участников
 | 10.06.202012.06.2020 | Обратная связь участников  |
| 1. Круглый стол с участниками и победителями грантовых конкурсов 2020 года
 | 1. Сбор участников
2. Обсуждение форумной компании
3. Запись видеообращения к участникам следующей школы «Твой проект»
 | 25.08.2020 |  |
| 1. Подведение итогов проекта
 | 1. Анализ работы команды проекта
2. Анализ работы экспертов и тренеров
3. Анализ работы волонтеров проекта
4. Проработка «Точек улучшения» в проект и в его заявку
5. Формирование

«Пакета-проекта» для следующей подачи на грантовые конкурсы | 25.08.2020 | Обратная связь команды проектаТочки улучшения Заявка проекта  |