

Vejledning til interne projekter 2014

Vanløse Lokaludvalg laver en række interne projekter, hvortil der skal udfyldes et projektskema, der forelægges lokaludvalget til drøftelse og beslutning.

Herunder er der en vejledning til, hvordan skemaet skal udfyldes.

Formål: Lokaludvalget laver en række projekter, og formålet med disse er bl.a. at synliggøre lokaludvalget virke som bindeled mellem borgere og Borgerrepræsentationen. Det også i sit arbejde med formålet, at lokaludvalget synliggør sine politiske prioriteter.

Målgruppe: Lokaludvalget skal som bindeled mellem borgere og Borgerrepræsentationen involvere borgerne. Borgere i Vanløse er en meget stor gruppe, og for at skabe det bedst mulige projekt, kan der identificeres en hovedgruppe: Børnefamilier i xx område/institution, Naturbrugere af Grøndalsparken etc. Grunden til at udvælge en hovedgruppe er, at det gør det nemmere at begrunde, hvorfor man ønsker at lave et projekt til dem, ligesom det gør det nemmere at snakke med målgruppen om, hvad de ønsker med projektet. Behovet for projektet bliver således tydeligere og projektets indhold og form bliver vinklet bedre.

Miljø: Vanløse Lokaludvalg er ansvarlige for det lokale miljøarbejde. Der laves 'rene' miljøprojekter, hvor den lokale miljøvinkel vil fremstå i formålet med projektet. Lokaludvalgets miljøprojekter spiller ofte sammen med Københavns Kommunes miljøpolitikker og derved kommer der sammenhæng mellem den overordnede politik og lokalpolitikken. Lokaludvalgets øvrige projekter, der ikke 'kun' omhandler miljø kan godt have et miljøaspekt, der ligeledes spiller sammen med de kommunale politikker og strategier, og dette er også en væsentlig del af ansvaret for det lokale miljøarbejde, at miljø tænkes ind i alle lokaludvalgets projekter.

Hvordan projektet skal laves: Når rammerne for projektet er lavet, kan der laves en drejebog over de forberedende aktiviteter, som kræves, for at projektet kan gennemføres; fx bestilling af varer (da man skal benytte Københavns Kommunes indkøbsaftaler, er det vigtigt, at være i god tid), bookning af pladser, tilladelser, godkendelser, plan for materialer (telte, flyer etc.), møder med interessenter, ophæng af plakater m.v. De forskellige delaktiviteter skal sættes i en tidsplan, og der skal sættes ansvarlige på – hvem gør hvad hvornår, da flere aktiviteter vil være afhængige af, at en anden er afsluttet.

Kommunikationsplan: Der er kommunikation på mange niveauer i et projekt. Der skal måske holdes møder med relevante borgere fra hovedmålgruppen, i arbejdsgruppen, der skal måske laves plakater, flyers etc. Særligt i forhold til den eksterne kommunikation, skal hovedbudskabet i projektet identificeres. Dvs. så det får den rette vinkel, hvordan formidles netop dette budskab klart og til hvem? Hvilke kanaler vil være bedst til budskabet og til målgruppen? Lokaludvalgene skal følge den vedtagne designpolitik for Københavns Kommune, hvilket spiller fint sammen med lokaludvalgets vedtagne kommunikations- og logopolitik. Lokaludvalget kan inden for disse rammer beslutte, hvordan den visuelle kommunikation kan laves. Fx kan der anvendes skabeloner, hyres en grafiker fra SLK, ligesom lokaludvalget kan give sekretariatet mandat til at udforme grafikken.

Budget: Lokaludvalget skal vide, hvad der skal bevilges midler til. Derfor skal der være et realistisk budget, som kan sammenholdes med det endelige regnskab.

Succeskriterier: For at kunne forbedre et projekt og for at kunne dokumentere at formålet med projektet er det rette og hensigtsmæssigt, skal der laves kriterier for projektet, som projektet kan måles på i evalueringen. Kriterierne skal være sigende for formålet med projektet. Hvis formålet med projektet eksempelvis er, at en given målgruppe inddrages i en undersøgelse, kunne kriteriet være et antal mennesker der inddrages samt evt. en tilfredshedsundersøgelse om, de føler sig inddraget.

Sekretariatet: Sekretariatet skal understøtte projekterne i form af økonomistyring og sikring af overholdelse af regler. Derudover kan sekretariatet understøtte i form af sparring og projektudvikling og planlægning i forbindelse med kommunikation.

Evaluering: Er en besvarelse af spørgsmål der dokumenterer, hvorvidt projektet levede op til forventningerne. Evalueringen er ligeledes en måde, hvorpå man kan sikre opfølgning. Blev projektet som forventet, bør det gentages etc. så det bliver tydeligt for borgere og Borgerrepræsentationen, hvad lokaludvalget laver og hvorfor.