

presentatie.



Sociaal-cultureel werk en projectmatig werken

Raf Pauly

Stafmedewerker organisatiebeleid

Project als ambitie of opdracht

- Binnen je organisatie een bepaalde **ambitie** proberen te realiseren
 - “Duurzame mobiliteit in onze stad wordt meer sociaal rechtvaardig.”
- Een concrete afgebakende **opdracht** realiseren, bv. in het kader van een subsidie
 - “Met Europese middelen verhogen we de participatie van mensen met lagere inkomens binnen de lokale MAAS (mobility as a service). Het project loopt af in 2030.”

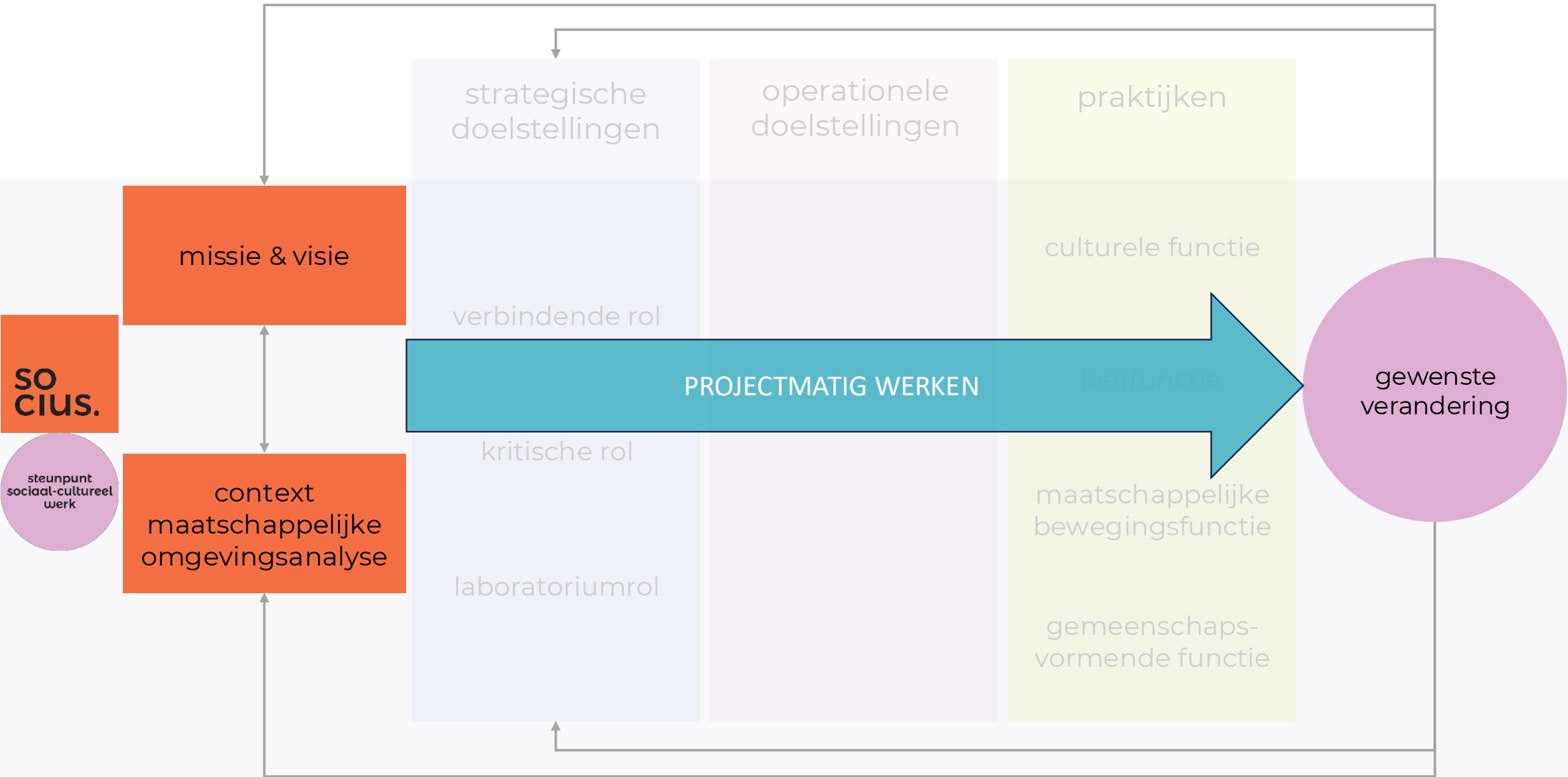


Projectmatig werken

Een werkwijze waarbij je op een **systematische** en **planmatige** wijze werkt aan een probleem of uitdaging

- 'Planmatig' betekent niet dat je geen ruimte laat voor vernieuwing of kansen die zich zouden aanbieden

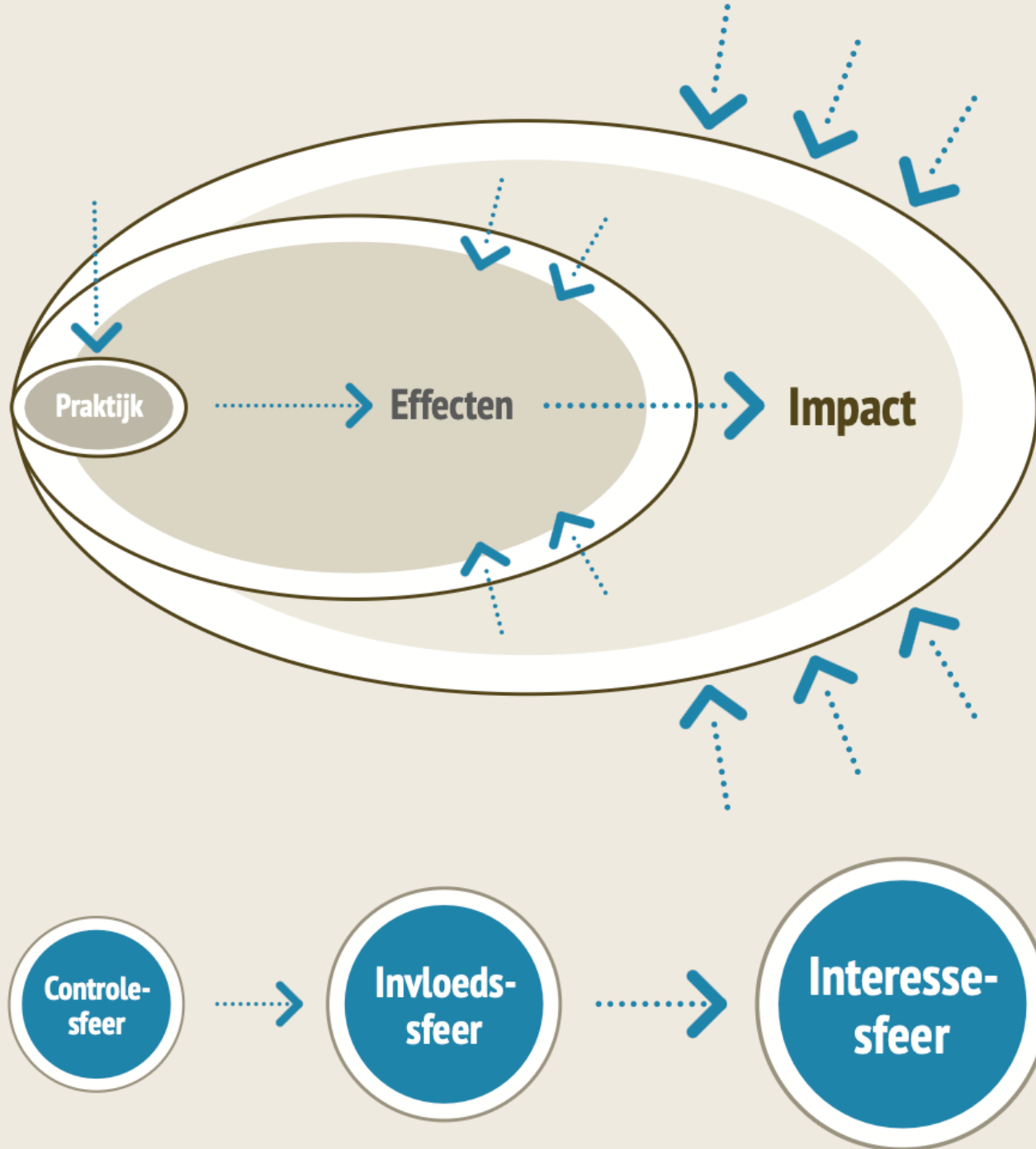
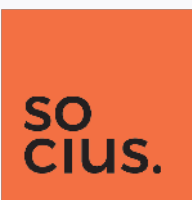






Van actie van verandering

Over wat je wilt bereiken en je “impact”



Zichtbaar maken wat we doen

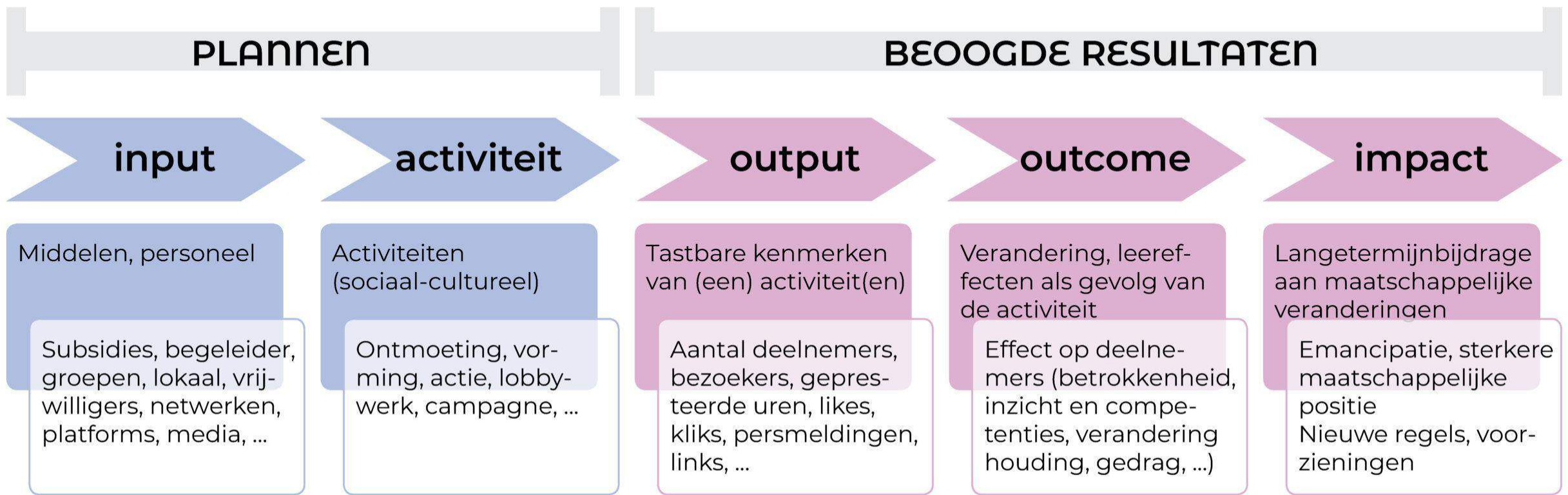
Intern:

- Wat is het resultaat van ons werk?
- Wanneer spreken we van succes?

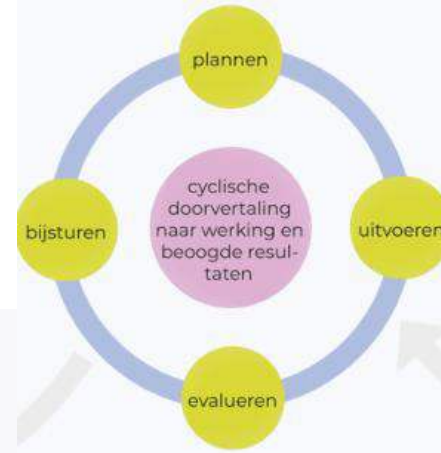
Maatschappelijk:

- **Wat** we doen en **hoe** we werken heeft betekenis rondom ons
- **Tonen** wat we doen, bewust zijn van wat de effecten van ons handelen is cruciaal om te kunnen leren en groeien
 - Onze rol is maatschappelijk, publiek





Cyclisch werken



- **De kleine cyclus** (actiegericht)

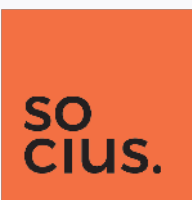
- Bv: korte evaluatie van belangrijke activiteiten = vooraf bespreken wat je graag wilt weten achteraf!

- **De grote cyclus** (project, organisatie, doelstelling)

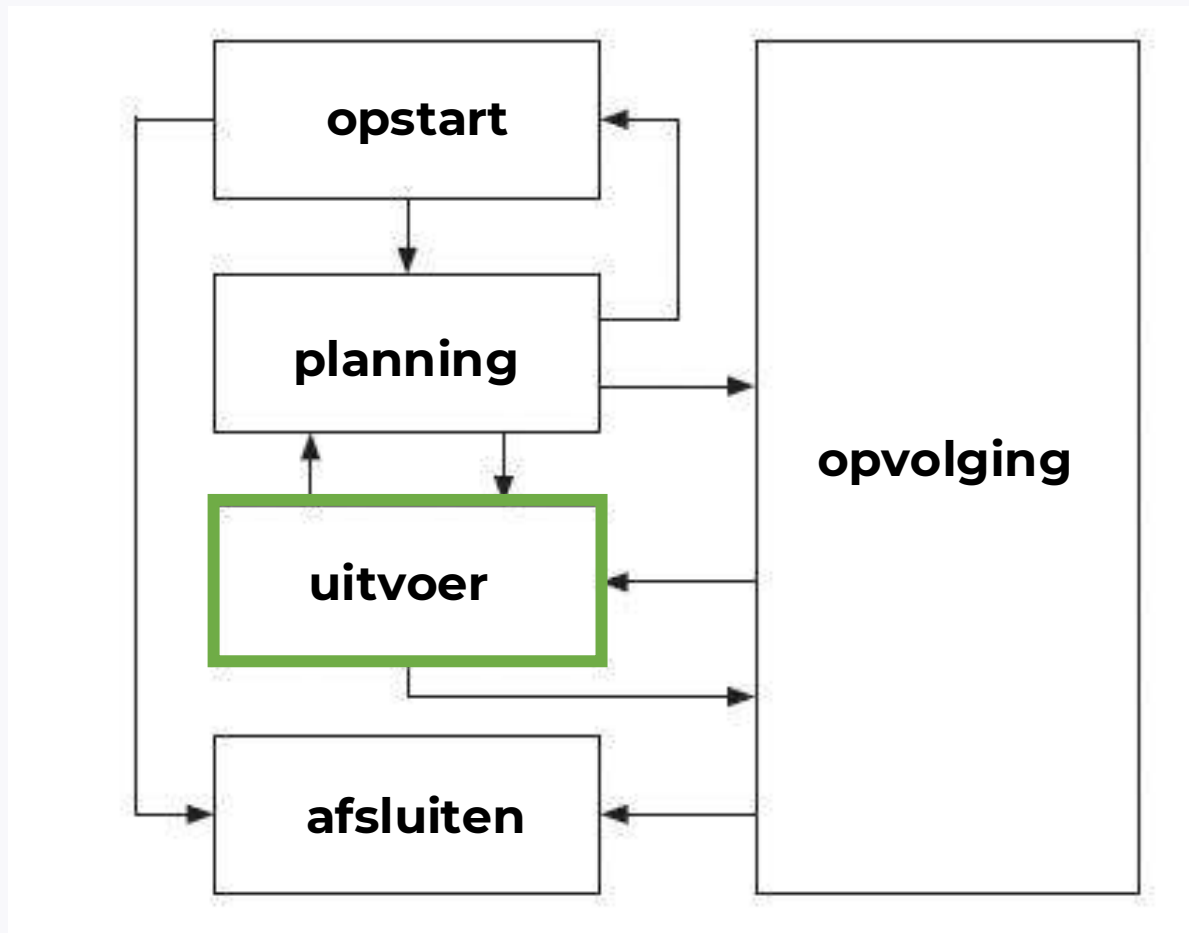
- Wanneer maakt je organisatie tijd om terug te kijken en bij te sturen? Wie bereidt dat voor? Wie volgt dat op?

Verantwoorden of leren?

- **Verantwoording**: vaak gezien als 'bewijzen', wat leidt tot voorkeur voor 'harde' kwantitatieve indicatoren
 - duwt organisaties in een defensieve, vaak binaire, logica
- **Lerende cultuur** → wat willen we bereiken, en wat leren we uit het resultaat van onze inspanningen? Indicator helpt om dat gesprek te voeren.
 - Welke outcome denken we te bereiken? Waarom?



Kapstok: projectfasen



- projecten zijn niet lineair
- meerdere personen = meerdere perspectieven
- uitvoeren is een deeltje
- Zoom af en toe uit: past project in waar je als organisatie voor staat? (doel, waarden, ethiek)

Projectfiche

Een gestructureerd overzicht van je idee, de vragen die je nog hebt, en wat je denkt nodig te hebben

- Tijdens opstart krijtlijnen, tijdens verloop bijschaven



Projectfiche

Doelstelling

Waarom doen we dit, hoe past het binnen onze opdracht/missie?

Wie betrekken?

Welke personen intern & extern? Over welke aspecten moet men betrokken worden?

Beschrijving

Waarover gaat het project, wat zijn de vragen waarmee je start, wat is de aanpak in grote lijnen

Middelen

Welke mensen moeten het uitvoeren, welk budget zal er ongeveer nodig zijn

Effect

Heb je een specifiek effect voor ogen dat je wilt realiseren? Hoe draagt het project bij aan haar doel, aan het doel van de organisatie?

Timing

Welke termijn voorzie voorzie je? (denk aan de fasen)

Waarover gaat het niet?

Wat valt er buiten het project?

Wie beslist?

Wie moet er allemaal beslissen over de opstart van het project? Wie moet er beslissen tijdens het project?



Plan do check act?

Klinkt logisch, toch?

Maar

- er zal misschien strijd nodig zijn.
- niet alles is efficiënt of effectief (hoe ga je om met iets dat niet lukt?)
- de middelen zal je al doende moeten vinden
- Initiatief "van onderuit" kunnen opvangen
- hoe kan je op voorhand een indicator maken voor iets dat nog niet bestaat?
- ...



Cyclisch werken

▪ Tijd maken om terug te blikken

- Tussentijds, na afloop
- Informatie verzamelen is deel van het werk (geen tijdsverlies)

▪ Terugkerende vragen:

1. Wat is er gebeurd?
2. Wat was er afgesproken (plan) ?
3. Hoe zijn we ermee omgegaan?
4. Wat was de impact (op ons, op doel, op anderen)?
5. Lessen voor volgende keer / verdere stappen?



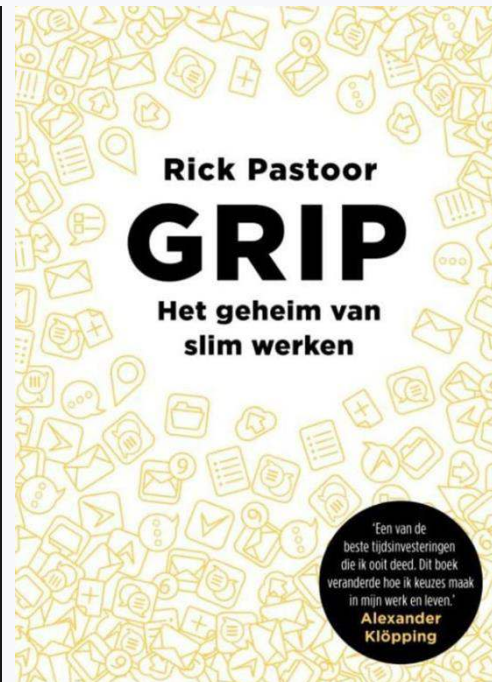
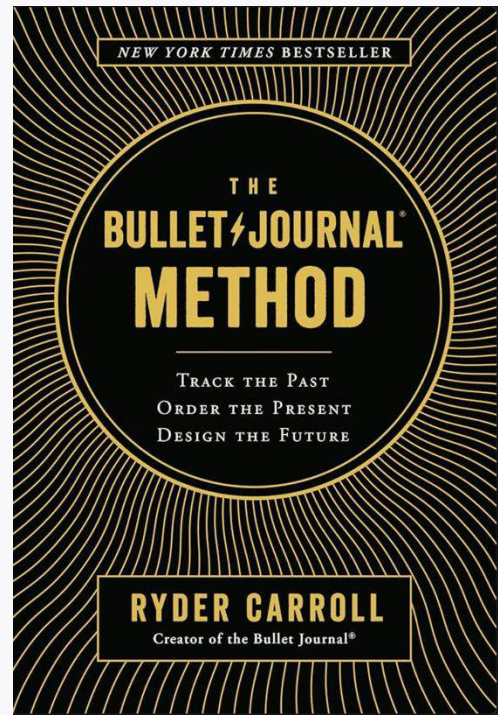
Planning, software en tools



Hulp bij het plannen en vormgeven van je project

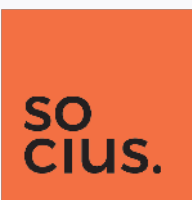
Systemen zijn uniek...

- Organisaties hebben zeer specifieke eigen noden.
- Spreek af wat *collectief* nodig is, en waar je *individuele* vrijheid hebt.



Even over software

- Kan echt een hulp zijn...
- Maar wees eerst zelf helder in wat je wilt, laat je niet leiden door de applicaties
- Vooral geschikt voor:
 - Taken binnen verschillende projectfasen te visualiseren
 - Samenwerking op afstand



Software: voorbeelden

- Atlassian -> Jira, Trello
- Todoist (takenlijsten, kanbans)
- MS Project, MS Planner
- Excel om GANT charts te maken (o_O)

Meestal heb je dit niet nodig....

Goede afspraken, projectfiches, goede opvolging door de juiste personen.



Socius: Toolbox beleidsplanning

- Opgemaakt om te helpen bij de vijfjarige beleidsplannen in het kader van het Decreet SCW
- Aantal schema's en instrumenten zijn echter ook relevant voor projectmatig werken
 - RACI, Risicoanalyse, stakeholderidentificatie, ...
- <https://socius.be/organisatiebeleid/toolbox-beleidsplanning/downloads/>



Contact

Socius, Steunpunt sociaal-cultureel werk vzw

02 215 27 08

welkom@socius.be

Socius verhuist tijdelijk!

vanaf 18 maart 2024:

Herman Teirlinckgebouw, Havenlaan 88 - 1000 Brussel

postadres: Saintelettesquare 19 - 1000 Brussel

www.socius.be

f facebook.com/sociaalcultureel

in linkedin.com/company/socius-vzw

