

SUCCES VAN PROJECTEN VASTHOUDEN

Aandacht is succes en succes is aandacht

Hard gewerkt aan een project en vraagt u zich af hoe u het succes kunt vasthouden? In de ideale situatie wordt de ontwikkelde dienst of het product aan het einde van een project structureel aangeboden of in de bestaande organisatie opgenomen. Dit wordt ook wel het borgen of inbedden van een project in (bestaand) beleid genoemd. Het is in ieder geval bedoeld om het succes van het project vast te houden. Zodat inspanningen en investeringen niet verloren gaan. Een goede borging start al aan het begin van een project. Continue aandacht voor uw project en uw resultaten zijn hierbij het sleutelwoord. Hoe u dit aanpakt, leest u hieronder.

Drie fasen in een projectcyclus staan centraal voor een goede inbedding:

1. de voorbereiding;
2. de uitvoering;
3. de evaluatie.

In elke fase zijn andere aspecten belangrijk om het succes van een project vast te houden. Hieronder treft u per fase een aantal aandachtspunten aan.

DE VOORBEREIDING

In de voorbereidingsfase maakt u een startdocument, waarin o.a. de volgende elementen een plek krijgen:

- Maak één persoon verantwoordelijk voor de borging van het project, bijv. de projectleider. Wanneer meerdere personen verantwoordelijk zijn voor een project, is de kans groter dat het project verwatert. Er kan dan een situatie ontstaan waarin uiteindelijk niemand zich meer verantwoordelijk voelt.
- Formuleer een toekomstvisie voor het project. U kunt zichzelf de vraag stellen: *hoe wil ik dat het project er over drie jaar uitziet? Waar kan dit project op gemeentelijk niveau aan bijdragen?*
- Benoem meetbare prestatie-indicatoren (kwantitatief). Prestatie indicatoren kunt u altijd in cijfers/percentages uitdrukken. Hieronder een aantal voorbeelden voor een project buurtbemiddeling:
 - o *Aantal aanmeldingen*
 - o *Aantal vrijwillige bemiddelaars*
 - o *Aantal bemiddelingen*
 - o *Aantal geslaagde bemiddelingen*
- Leg de kwaliteitseisen vast (kwalitatief). Kwaliteitseisen zijn niet in cijfers uit te drukken. Hierbij kunt u bijvoorbeeld denken aan de kwaliteit van een trainingsbureau. Probeer dan te omschrijven aan welke kwaliteitseisen een trainingsbureau moet voldoen. Aan welke eisen moet de bemiddelaar bijvoorbeeld voldoen? Moet deze zelf ook bemiddelaar zijn geweest?
- Formuleer uw doelstelling SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden). Deze doelstelling is gebaseerd op de prestatie-indicatoren en kwaliteitseisen en legt u vast voor zowel de lange termijn, als de korte termijn (quick wins). Een voorbeeld voor een lange termijn doelstelling: *binnen het project buurtbemiddeling is in de periode 01-01-2011 t/m 31-12- 2011 65% van de aangemelde cases opgelost door een bemiddelingsgesprek.*
- Plan tussentijdse evaluaties en een eindevaluatie in. Gebruik deze gegevens om terug te koppelen naar de opdrachtgever.

- o Geef aan wanneer en hoe vaak u een terugkoppeling verzorgd, bijv. per kwartaal en jaarlijks.
- o Bepaal de manier waarop u de opdrachtgever en andere belanghebbenden op de hoogte houdt van de vorderingen, bijv. per e-mail, per post. Indien u de mogelijkheid heeft om een communicatieadviseur te raadplegen, is het raadzaam om dit te doen. Zij weten vaak goed welke communicatiemiddel het beste past bij de ontvanger.
- o Stel vast wie een terugkoppeling over de voortgang van het project ontvangt, bijv. samenwerkingspartners, opdrachtgever, budgethouder/subsidiegever, bestuurders/politici. Neem in ieder geval iedereen mee die invloed heeft op uw project.
- o Bepaal op en/of tussen welke niveaus wordt teruggekoppeld, bijvoorbeeld: van directeur naar bestuurder, van projectleider naar contactambtenaar, van projectleider naar wethouder.
- o Leg vast welke gegevens worden teruggekoppeld en tot op welk detailniveau.
- Maak een eenvoudig standaardformat voor periodieke terugkoppeling. Dit vereenvoudigt het invullen van de diverse gegevens en zorgt voor herkenbaarheid bij de lezer. Werk bijvoorbeeld met smiley's om aan te geven hoe het project er op onderdelen voor staat (blij, neutraal, verdrietig evt. met de stoplichtkleuren groen, oranje, rood).
- Leg de gemaakte afspraken over borging in een startdocument, projectplan, budgetovereenkomst, subsidieverordening o.i.d. vast. Op die manier formaliseert u de afspraken en kunt u er zonodig naar teruggrijpen als dit nodig is.
- Optioneel: vraag de opdrachtgever zitting te nemen in de project- en/of stuurgroep. Op die manier is deze direct betrokken, heeft hij belang bij een goede vordering en kunnen successen snel kenbaar worden gemaakt.

DE UITVOERING

Zodra het project loopt, is het uitermate belangrijk om het project *onder de aandacht te houden* bij de opdrachtgever en/of bestuurder. Zodoende blijft het project goed op het netvlies.

- Kom de gemaakte afspraken over de periodieke terugkoppeling na! Op die manier bent u een betrouwbare partner naar de diverse belanghebbenden toe en creëert u goodwill. Maak het terugkoppelen dan ook een routinematige klus binnen uw werkzaamheden.
- Enthousiasmeer zoveel mogelijk mensen voor uw project. Zoek bijvoorbeeld ook (lokale) politici op om het project onder de aandacht te brengen (informele terugkoppeling). Hoe meer mensen uw project noemen in hun netwerk, hoe meer bekendheid het krijgt en hoe meer het gaat leven. Ga bijvoorbeeld na of er relevante bijeenkomsten georganiseerd worden, waar u een presentatie over het project kunt geven.
- Zorg dat het project voor de opdrachtgever/bestuurder meer wordt dan een project op papier door hem/haar te betrekken. Manieren waarop u dit kunt doen:
 - o organiseer bijeenkomsten tussen opdrachtgevers/bestuurders, uitvoerders en de doelgroep;
 - o organiseer bezoeken in het projectgebied;
 - o geef presentaties;
 - o laat betrokkenen over het project vertellen.
- Probeer positieve berichtgeving in de pers te krijgen. Opdrachtgevers/bestuurders lezen dit ook en vertellen erover in hun omgeving. Door de PR-carrousel te laten draaien blijft het project in beeld.
- Meld quick wins meteen aan de opdrachtgever/bestuurder. Voor een bemiddelingsproject kan dit bijvoorbeeld een succesvolle bemiddeling van een lastig conflict zijn. Of bijvoorbeeld een flinke toename in het aantal vrijwilligers dat zich aanmeldt.
- Als eenzelfde of nagenoeg hetzelfde project in de regio wordt uitgevoerd, kunt u samen optrekken, van elkaar te leren, etc. Op die manier kunnen projecten steviger worden neergezet. Gebruik bijvoorbeeld het succes van een project uit andere gemeenten om uw project te promoten.

DE EVALUATIE

Een project wordt over het algemeen per jaar begroot. Daarom is het handig om het project jaarlijks te evalueren. Op die manier wordt er verantwoording afgelegd naar de opdrachtgever. En kan deze op basis van de resultaten uit de evaluatie besluiten om de projectsubsidie te stoppen, te verlengen of het project in te bedden in de organisatie. De volgende aspecten zijn van belang om het project voort te kunnen zetten:

- Zorg voor een goede jaarlijkse evaluatie. Tips voor een goede evaluatie vindt u terug in de “handleiding evaluatie preventieprojecten” van het CCV. Deze is op de website te downloaden (www.hetccv.nl/publicaties).
 - o Zijn de vooraf opgestelde doelstellingen behaald?
 - o Gebruik de prestatie-indicatoren voor het meten van de resultaten.
- Verwerk de evaluatie in een aparte rapportage, bijvoorbeeld een jaarverslag.
 - o Vermeld naast cijfers ook andere successen binnen het project. Geef bijvoorbeeld aan of het project heeft voldaan aan de gestelde kwaliteitseisen. Wellicht zijn er succesvolle bijeenkomsten geweest met aanwezigheid van vrijwilligers, bestuurders en/of wijkagenten. Dat kan natuurlijk mooi fotomateriaal opleveren voor het jaarverslag.
 - o Laat betrokkenen een paragraaf schrijven over het project. Teken bijvoorbeeld de verhalen op van iemand uit de uitvoering of van iemand uit de doelgroep, geïllustreerd met een foto. Op die manier ontstijgt het project het papier en gaat het meer leven; krijgt het een gezicht.
- Breng het jaarverslag onder de aandacht bij de opdrachtgever/bestuurder/politiek.