

Kort oppsummering av undervisningsleder Ingvild Berg Haugen, Stokke menighet + noe tilføyelser av Tore Byfuglien

Prosjektledelse v/ Tore Byfuglien

Hva er prosjekt?

Prosjekt er når noen kommer på en idé, noen bestemmer at noe må gjøres, og en arbeidsgruppe utnevnes med personer med personer som allerede har for mye å gjøre...

Eller:

En arbeidsform der en midlertidig organisasjon etableres for å for å løse en ny, avgrenset oppgave som regel med et tverrfaglig resursbehov og et eget budsjett.

- Avgrenset i tid
 - Bestemt mål
 - Er unikt – for de som deltar, en unik hendelse i et menneskes liv
 - Engasjerer flere mennesker med klart definerte oppgaver og ansvar
 - Krever en prosjektorganisasjon som står ved siden av den ordinære organisasjonen.
- Viktig å avklare hvordan man skal arbeide med dette i forhold til de ordinære oppgavene. Lettere å si ja når det er tydelige oppgaver.
- Har som regel til hensikt å føre til forandring.

Prosjekt som arbeidsform

Samarbeid på tvers av organisasjoner og fagbåser, riving av byråkrati.

Man kan ta raske beslutninger.

Er en arena for kreativitet.

Man sikrer erfaringsdeling, læring og utvikling. Lage gode manualer for neste års arrangement.

Utvikle motiverte og inspirerte medarbeidere gjennom spesielle oppgaver.

Pro:

Lavere kostnader, høyere effektivitet. Tydeligere mål, kortere tid, bedre fokus.

Contra;

Kunnskap blir pulverisert, forstyrrer arbeidslinjer, stat i staten, misunnelse for hvem som får være med.

Prosjektet skal sikre:

Klargjøring av mandat

Formulering av klare mål

Fordeling av arbeidsoppgaver

Ansvar for beslutninger klargjøres

Framdrift tydeliggjøres

Ressurser organiseres

Problembeskrivelse

Fokus?

Et akutt problem? Spesielle utfordringer? Har prosjektet tilstrekkelig forankring - I virksomhetsplaner, i ledelsen, i de politiske organer?

Målformuleringer

”Kom ut”- mål

- Konkrete og oppnåelige mål. Hva vil vi egentlig oppnå? Inspirerende og motiverende å kunne nå dem i løpet av perioden! Viktig å feire målene etterpå.
- Utviklende – det å kjenne at man har lært noe
- Tidsbestemte

Rammebetingelser og avgrensinger

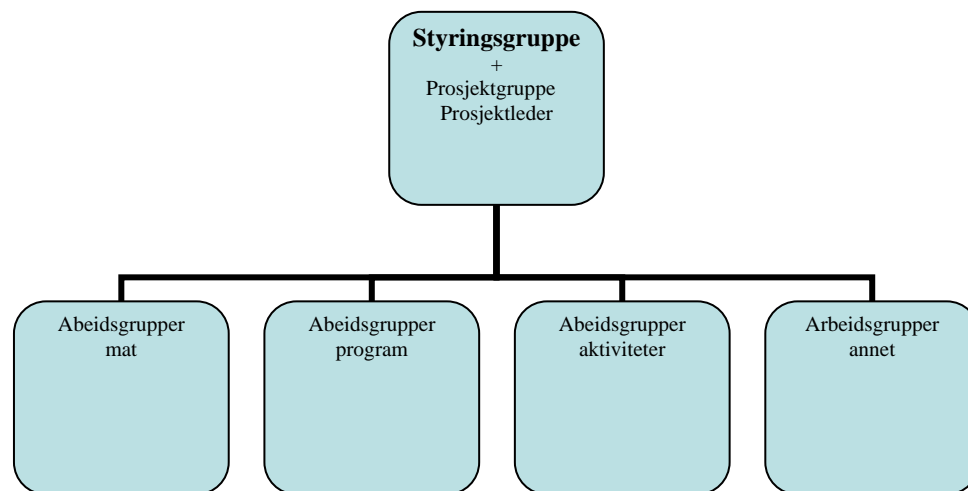
Utstyr/materiell – viktig å bruke det utstyret man har. Her kan ofte ungdommer kompensere for manglende voksenkompetanse på området.

Mennesker/kompetanse

Penger – man kan utfordre det lokale næringsliv på å gi gaver

Tid

Prosjektorganisasjon



Prosjektlederens oppgave

Gi faglige råd

Inspirere

Gjennomføre avtalte oppgaver

Har ikke besluttende myndighet

God ledelse: komme dit man sikter med det man har – ikke med folk som ikke finnes, ressurser man bare drømmer om og ønsketenkning som bare resulterer i luftslott

Styringsgruppas oppgaver

- Forankring mot planer – forankret i menighetsråd
- Delta i utformig av mandat og mål
- Sette krav til planer/framdrift
- Få inn rapporter og sikre framdrift
- Sikre nødvendig at vedtak fattes
- Gi støtte til prosjektleder
- Ta ansvar for oppfølging av prosjektet så det ”ikke løper ut i sanden”
- Sikre organisasjonsmessig læring

Prosjektets faser

1. idé og vurderingsfasen
2. planlegging
3. prosjektarbeidet
4. oppfølging og evaluering

Oppfølging og evaluering

Sette opp status underveis, delmål – hvor er vi nå? har vi kontroll og oversikt

Et team er:

En gruppe mennesker som ut i fra ulik kompetanse arbeider mot et felles mål. Målet er vårt, ikke bare kateketens. Målene er realistiske og presise.

Avhengige av hverandre og forpliktet på å jobbe sammen.

Opprettet med en hensikt og skal fylle en funksjon.

Ansvarlig overfor noen.

Kan være nyttig å bygge teamrelasjoner før prosjektet (leiren)

Viktig å tenke over: Hvem er jeg god sammen med?

Forebyggende av kriser og vanskelige situasjoner

Lag en enkel beredskapsplan for kriser

Innledning v/ Randi Langkaas og Tore Byfuglien

Før avreise

Brev hjem, kontakt med andre:

- i brevet til foreldrene ber vi om å få vite viktige ting om barnet/ungdommen – her må vi være konkrete på hva vi vil ha. Matallergier, tlfnr, psykiske lidelser, mobbing, oa
- oversikt over deltakernes helse/spesielle behov
- kan be om rom-ønsker
- Regler og konsekvenser
- Få navn og nr på kontaktpersoner
- Foreldremøte, lommepenger, bruk av mobil.
- Ta initiativ til et samarbeid med skole/barnevern om barn/ungdom med spesielle behov

Våre forberedelser

- telefonnr til alle
- en er ansvarlig for helse og sikkerhet, brann
- forsikringer i orden
- ledere er kjent med brannrutiner
- ha nok ledere til å kunne forlate stedet ved kriser
- ha omsorgspersoner som kan sjelesorg – samtalevakt
- forberede deltakerne på hva de kan gjøre hvis de blir redde om natta
- abc-liste knyttet mot akutte skader
- 1. hjelpskurs
- bil på stedet
- Informere om sikkerhetsrutiner og forbud mot rusmidler

- Taushetsplikt/gå videre med viktig informasjon
- Lage rom for ledermøter underveis om kontinuerlig evaluering
- Bli enige om ”ledertonen” – hvordan forholder vi oss til bråkmakerne?

Hva er viktig å tenke på ved oppstart og avvikling av leiren?

- Brannøvelse
- Tydelige grenser i forhold til sikkerhet
- Alle må være klar over og være lojale mot konsekvenser
- Si noe om hvordan vi vil ha det – ikke bare hvordan vi ikke vil ha det
 - **Gjerne lage reglene sammen med deltakerne**
- Meglerrom
- Følge opp etterpå hvis det er noe som har skjedd
- Mobiltelefoner/tenk gjennom bruk av mobil for deltakerne – ikke ringe hjem før de har kontaktet leirledelsen

Hvordan håndtere den vanskelige samtalen?

- Avklare hvem som skal ta samtalen – viktig å beskytte de unge lederne mot den vanskelige samtalen. De unge ledere må vi at det er viktig at de går videre med viktig informasjon fra konfirmanter
- Finne et egnet sted
- Lytte og beholde roen
- Avklare neste skritt med den som er i krise, hvem skal vite dette videre?

Lag en enkel plan for håndtering av seksuelle overgrep, mobbing, hærverk?

- Klare grenser – kontrakter ved hærverk o.a. Ha tydelige sanksjoner som kan følges opp. Her må vi være ”edruelige”
- Fadderordning
- Megler
- Vite når man skal kontakte politi, sykehus

Lag en enkel plan for håndtering av spenninger/konflikter mellom lederne på leir

- Snakke om hva som kan oppstå underveis?
 - Ledere som blir/er kjærester
 - Uavklarte roller
 - Sløve ledere – de som ikke holder avtaler
 - Snusing, røyking, rapportering

Teambildning i forkant, snakke om dette med lederne i god tid.

Klar oppgavefordeling/forventninger til hverandre kan være med på å forebygge konflikter.

Strategi for å backe opp nye ledere.

Avklare hvem som har siste ordet – er det den nye kateketen eller tar presten rollen uansett hva som er avtalt?

- Hvordan reagerer du når du blir satt under press? Snakk om dette på forhånd.

Lag en enkel oversikt og plan for hva som bør lages av huskelister i forhold til å være forberedt på krisesituasjoner

- Være klar over hva man **ikke** har kompetanse på
- Være raske på å kontakte foreldre
- Konsekvenser: Hjemsendelse, bøter ved brannutløsning med vilje
- Ikke for mange regler
- Ved sanksjoner; ta det med i ledergruppa – mye kan ordnes i det små, behøver ikke storslegga ved små hendelser
- Ved tyveri; hva har vi lov til å gjøre for å finne det ut? Bør vi kontakte politiet?
- Opplisting av hva man ikke trenger å ha med – mobiltelefonen...
- Regler for rom; ikke adgang til å gå inn på ”andres” rom/avklare regler