Název projektu: Prohloubení kvality a účinnosti plánování sociálních služeb v mikroregionu Valašskomeziříčsko-Kelečsko

Reg.č.projektu: CZ.03.2.63/0.0/0.0/19\_106/0015192

# Časová osa – pracovní list

Nástroj, který umožňuje tvůrci či tvůrčímu týmu podívat se na projekt s odstupu, rozdělit si jej na jednotlivé fáze a zasadit si je do časového rámce. Výsledkem je jasná představa, z jakých částí se projekt skládá, jaké jsou nejdůležitější milníky a termíny, jaká je časová náročnost jednotlivých fází.

Výstupem je graficky znázorněný plán konkrétních kroků a v ideálním případě i vyšší motivace pro konkrétní akční kroky. Postup prakticky spočívá v tom, že si představíme preferovanou budoucnost, pracujeme s ní, jako s faktem, s tím, že už nastala a pohledem zpět napomáháme získání popisu plánu.

**Postup:**

Vybereme projekt

Nakreslíme časovou osu

Popíšeme, SMART cíl, popíšeme, jak to bude vypadat, až to bude všechno hotovo, jak vidíme sami sebe, jak se cítíme, co všechno budeme mít. Uvedeme termín dokončení.

Klademe si otázku: Když už to máme hotovo, co tomu předcházelo, co se muselo stát, co jsme museli udělat, co musel udělat někdo jiný, kolik času to zabralo, z jakých hlavních částí se skládá cesta k cíli? Výsledkem je náčrt hlavních fází (etap) projektu.

Doplníme širší popis jednotlivých fází: Co všechno jsme museli udělat my nebo někdo jiný, co se muselo stát, z jakých kroků se tato fáze skládá, co hlavního bylo třeba překonat, kolik času nám to zabralo, v jakém termínu bylo nutné to dokončit. Průběžně kontrolujeme, nakolik reálné jsou termíny a akce v širším kontextu projektu.

Vše je třeba si napsat a dodržovat SMART i u dílčích cílů a fází.