

4°





Piano di Formazione Nazionale
24 MAGGIO 2019
(11.00 – 13.00)

“Gli strumenti della progettazione.

***Principi e tecniche di progettazione europea. Strumenti necessari.
Redazione del progetto. Ricerca e gestione dei partner europei.”***



PARTE 1:

«Introduzione generale alla progettazione in ambito europeo»

COME VENGONO EROGATI I FINANZIAMENTI? (1/2)



L'UE finanzia solo **progetti** che coinvolgono un **certo numero di partner** provenienti da Stati Europei diversi

I fondi vengono distribuiti in seguito a “**calls for proposal**” competitive pubblicate regolarmente dalla Commissione Europea

I progetti vengono considerati eleggibili per il finanziamento se i loro **scopi ed obiettivi riflettono le priorità individuate nella call**

COME VENGONO EROGATI I FINANZIAMENTI? (2/2)



La **qualità** e la **rilevanza** dei progetti presentati vengono valutati da esperti esterni e indipendenti (in media 5 esperti)

I **fondi comunitari** non devono essere visti come sussidi per le diverse organizzazioni ma devono essere utilizzati solo per condurre un **“intervento” descritto dettagliatamente e per promuovere lo sviluppo europeo**

REQUISITI INDISPENSABILI PER LA RIUSCITA DEI PROGETTI

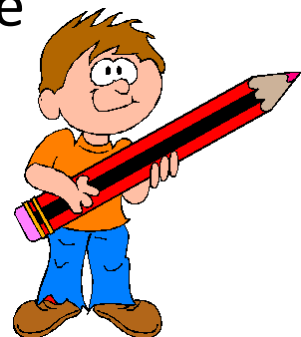


OBIETTIVI BEN DEFINITI E PERSEGUIBILI (Obiettivo generale e specifici, tempo di realizzazione, risultati concreti e verificabili, ecc.)

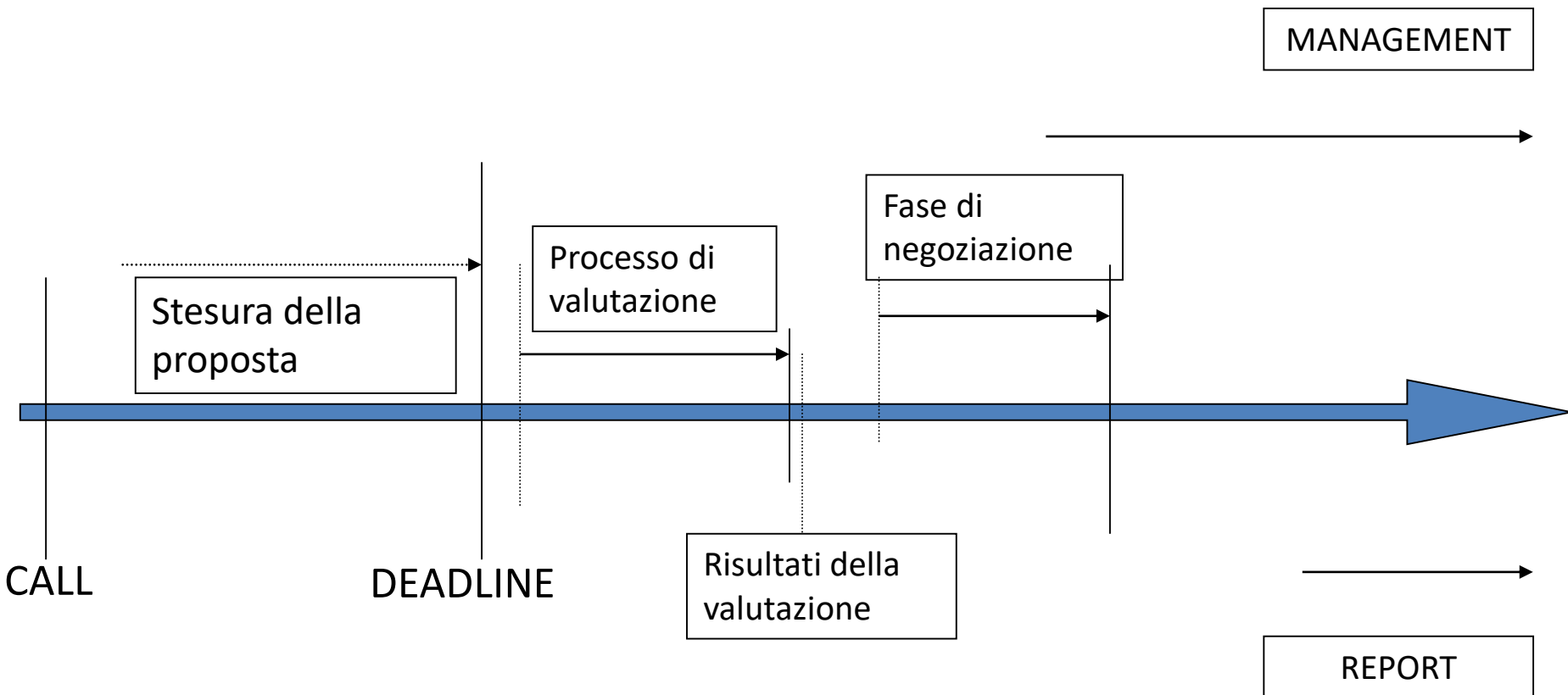
POTENZIALITA' DEL GRUPPO PROPONENTE (Credibilità scientifica, competenze, tecniche e risorse strumentali già disponibili, esperienza gestionale e capacità finanziaria)

ORIGINALITA' (innovazione)

PROPOSTA BEN SCRITTA (sintesi, terminologia, grammatica e ortografia, inglese)



LA PIANIFICAZIONE DEL PROGETTO: schema del processo





Bisogna innanzitutto conoscere (o avere sotto mano)

- Libri bianchi/verdi
- Action plans (Piani di azione annuali o pluriennali)
- Documenti politici rilevanti sulle strategie Europee relativamente alla materia oggetto del bando (vedi health 2020, ecc.)
- Testi e documenti contenenti norme e riferimenti legislativi
- Documenti di programmazione nazionale, regionale, ecc.

Analizzare e studiare il testo del bando

- Elementi generali
- Criteri di ammissibilità
- Regole e priorità
- Condizioni finanziarie
- Modalità di presentazione delle domande

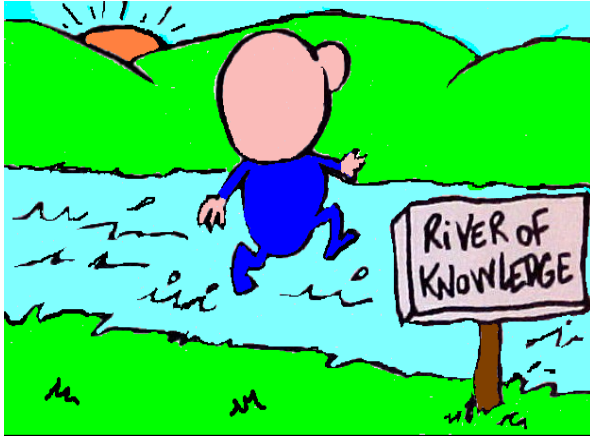
**Occorre inoltre:**

- Concentrarsi sulle potenzialità del progetto che si sta per scrivere
- Focalizzarsi sul come si vuole realizzare il progetto conoscendo i propri punti di forza e di debolezza, cercando di sfruttare al massimo quelli forti (propri e dei partner)
- Apprendere i criteri di valutazione che verranno utilizzati da valutatori esperti: le tabelle e i relativi punteggi sono solitamente sempre allegate al bando

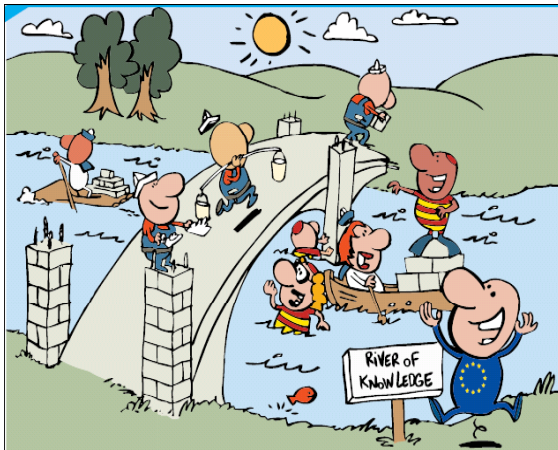
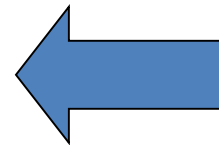
**Infine:**

- Controllare i progetti già finanziati nel medesimo programma attraverso i siti dedicati
- Preparare un buon riassunto (abstract)
- Identificare i partner più adatti
- Individuare e condividere una suddivisione di budget di massima
- Suddividere i compiti (stesura contenuto, budget, segreteria, ecc.)

COME CREARE IL CONSORZIO: co-progettare (1/3)



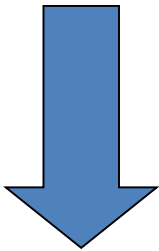
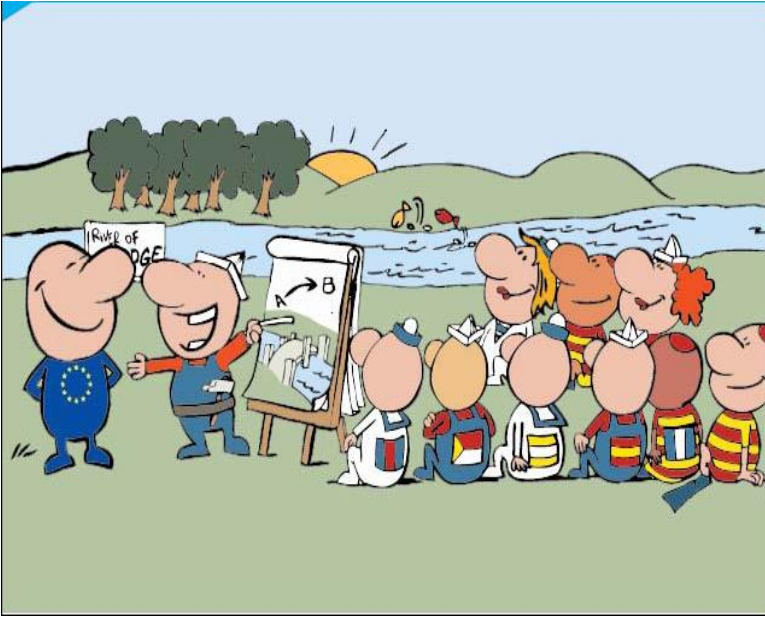
RETE= "l'arte di mettersi insieme"



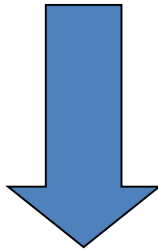
... e di costruire dei Ponti!



COME CREARE IL CONSORZIO : co-progettare (2/3)



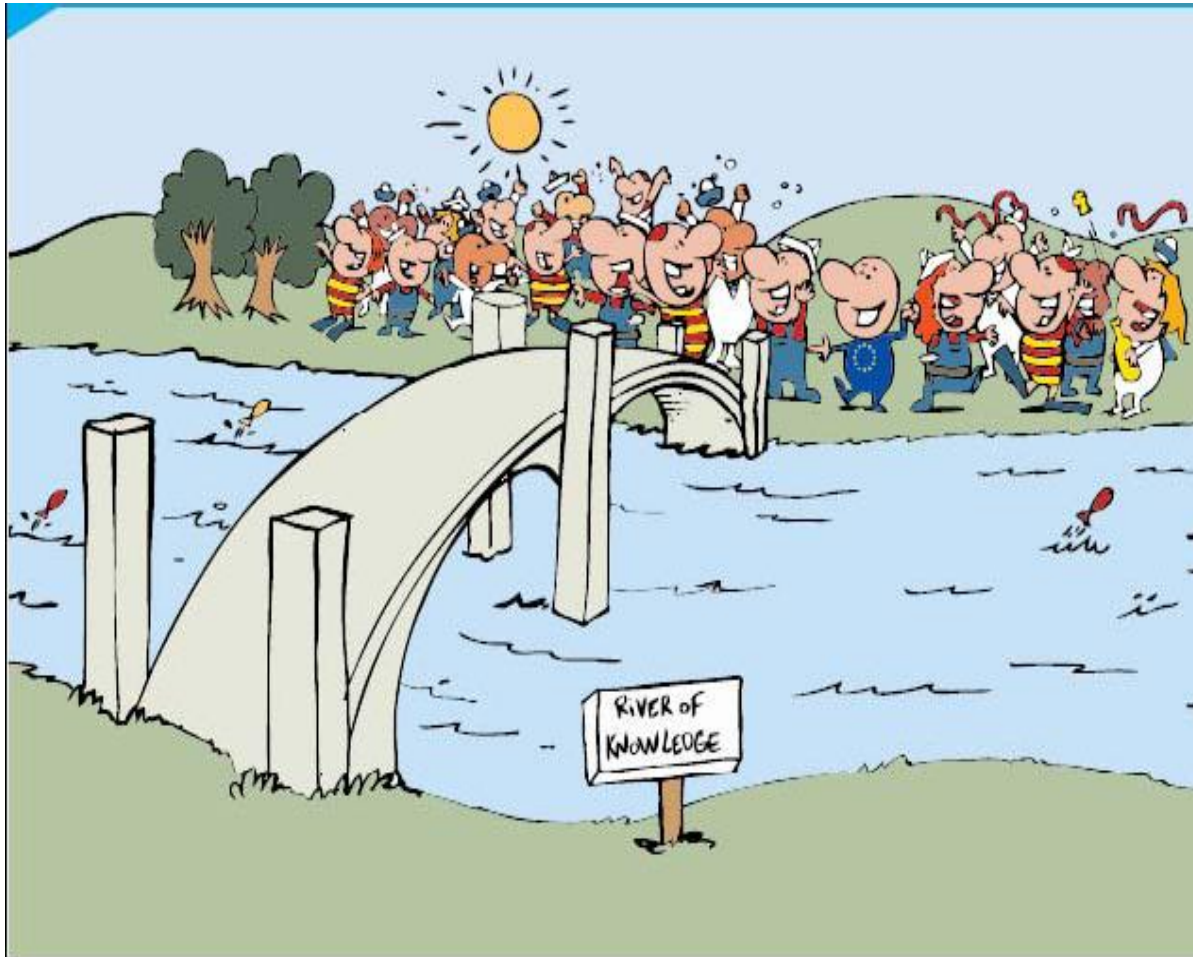
**SCAMBIARSI
INFORMAZIONI E
FORMAZIONE**



**METTERE IN
CIRCOLO LE
PROPRIE
COMPETENZE**



... PER OTTENERE RISULTATI IMPORTANTI



LA RICERCA DEI PARTNER



In prima battuta bisognerebbe considerare:

- ✓ I Partner con cui si è già collaborato in progetti precedenti
- ✓ Organizzazioni referenziate da soggetti di cui ci si fida

Per quei ruoli che rimangono scoperti si possono considerare:

- ✓ Database (se disponibili) e Servizi (se disponibili) “find-a-partner” in internet
- ✓ Il supporto degli uffici di rappresentanza a Bruxelles
- ✓ Il supporto di uffici locali (laddove esistenti) con delega alle politiche comunitarie (uffici Eu dei comuni, antenne, ecc.)

LE INFORMAZIONI SUI PARTNER



- ✓ INFORMAZIONI ANAGRAFICHE
- ✓ PERSONA DI RIFERIMENTO (tecnico/scientifico e amministrativo)
- ✓ BREVE DESCRIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE (tecnica e scientifica)
- ✓ PREGRESSO (SOLITAMENTE TABELLE RIEPILOGATIVE) IN AMBITO EUROPEO
- ✓ PUBBLICAZIONI SCIENTIFICHE
- ✓ CV DEL PERSONALE COINVOLTO (in inglese e breve)
- ✓ COSTI (costo per mese/uomo in euro, altri costi diretti, % di overhead, ecc.)



PARTE 2:

«La progettazione in pillole»

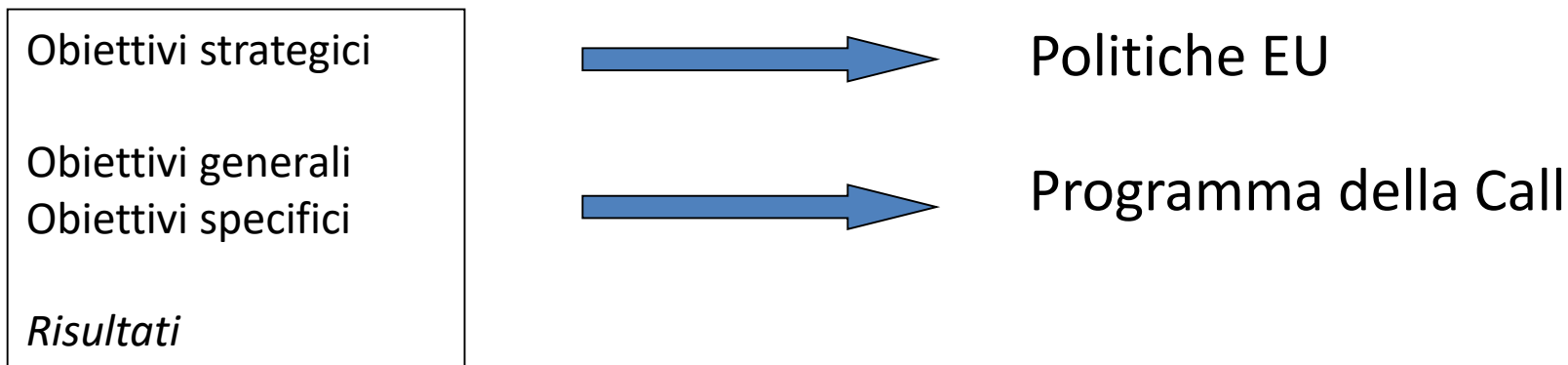
6 PUNTI CHIAVE NELLA PREPARAZIONE DI UNA PROPOSTA

1. Esporre in modo chiaro gli obiettivi
2. Formulare obiettivi adeguati
3. Sviluppare un piano di lavoro realistico
4. Inquadrare bene i compiti di ciascun partner
5. Attenzionare il formato, la grammatica e l'ortografia
6. *Motivi più comuni di fallimento ...*





1. OBIETTIVI CHIARI





2. OBIETTIVI ADEGUATI

Gli obiettivi devono essere SMART

S	Specific	→ specifici
M	Measurable	→ misurabili
A	Achievable	→ raggiungibili
R	Result-oriented	→ orientati al risultato
T	Time-related	→ definiti temporalmente

3. PIANO DI PROGETTO REALISTICO



I **risultati (output)** e **prodotti (deliverable)** devono essere ottenuti entro un **limite di tempo**, devono essere individuati dei **momenti chiave/di passaggio (milestone)** utilizzando un dato **budget** e gestendo il **rischio (external and internal risk analysis and contingency planning)**.

È molto utile:

- Una chiara visione del progetto, dei Pacchetti di Lavoro (*WP*), delle risorse (umane, strumentali, ...), ecc.
- Innovazione e creatività portata da ciascun partecipante
- Approccio manageriale per l'organizzazione
- L'assegnazione delle responsabilità, ecc.
- Schemi per le tabelle di marcia, per il budget, ecc.

4. INQUADRARE IL LAVORO



- Stabilire i confini esatti del progetto (geografici, scientifici, di risorse, ecc.)
- Chiarire il contributo di ciascun partner (chi fa cosa, come, quando e perché)
- Inquadrare il proprio progetto in un contesto di impatto ampio
- Descrivere i benefici che potrebbero verificarsi:
 - su scala Europea
 - su scala regionale
 - per il settore specifico
 - per i cittadini



5. FORMATO, BREVITA', GRAMMATICA, ORTOGRAFIA

Un progetto non si giudica sulla base del peso!!

Bisognerebbe rendere la proposta una lettura piacevole, interessante e chiara, avendo pietà per i valutatori!!

Non essere verbosi, esplorando ogni minimo dettaglio!!

Non utilizzare i caratteri più piccoli disponibili ... non si può!!

6. MOTIVI PIU' COMUNI DI FALLIMENTO



- ✓ Andare oltre la scadenza
- ✓ Proposta incompleta
- ✓ Non si adatta agli obiettivi della call
- ✓ Il contenuto metodologico non è convincente, la proposta non è innovativa e non è al passo con gli sviluppi più recenti
- ✓ Troppo ambiziosa, complessa, difficile da realizzare
- ✓ La proposta è stata messa insieme in modo grossolano e manca di coerenza
- ✓ La possibilità di ottenere risultati soddisfacenti e l'impiego delle risorse richieste non sono convincenti



PARTE 3:

«Alcune definizioni»

I WORK PACKAGES



Pacchetti di lavoro a cui è possibile attribuire responsabilità, risorse. Vanno definiti in modo tale che possano essere pianificati, disposti di budget e infine tenuti «monitorati».

I WP hanno generalmente una struttura basata sul tempo.

È importante la scelta del WP leader che deve essere l'organizzazione più competente per quel ruolo, ma allo stesso tempo disponibile ed entusiasta!

6. Description of the work packages

6.1. Work Packages definition

Horizontal Work Packages

Number	Title	Description	
1	Coordination of the project	Actions undertaken to manage the project and to make sure that it is implemented as planned	
2	Dissemination of the project	Actions undertaken to ensure that the results and deliverables of the project will be made available to the target groups	
3	Evaluation of the project	Actions undertaken to verify if the project is being implemented as planned and reaches the objectives	
<u>Core Work Packages</u>			
Number	Title	Description	
4			Delete this WP



MILESTONES

Traguardi intermedi per verificare lo stato di avanzamento e poter correggere la “rotta”.

DELIVERABLES

Prodotti → pubblicazioni scientifiche, workshop, seminari, conferenze, reports, linee guida, manuali, brevetti, prototipi, dati contenuti in database, trend, statistiche, software, website, video, CD

IL WP «MANAGEMENT» (1)



DEFINIZIONE

Con l'espressione inglese *project management*, detto anche **gestione di progetto** o **gestione di progetti** si intende l'insieme di attività volte a garantire la realizzazione degli scopi/obiettivi di un progetto



Obiettivi

(fonte: guide for applicants – Public Health)

“The objective of coordination is the good management of the project”



For the coordination package:

(fonte: guide for applicants – Public health)

“how the project is **managed**, how **information** will be exchanged among partners, how progress will be **monitored & reported**, how potential **conflicts** between partners will be managed, where the partners will **meet** and when, etc. (as specified elsewhere, the notion that most meetings should be held in Luxembourg is supported).

All these tasks are typically performed by the management and **steering committee** with input from **advisors** (e.g. Scientific Committee, Advisory Board)”.



COSA BISOGNA INDICARE:

- ✓ Titolo
- ✓ Leader
- ✓ Lista dei partner partecipanti
- ✓ Data di inizio e di fine
- ✓ Costo totale
- ✓ Descrizione del piano delle attività (tasks e sotto tasks)
- ✓ Lista dei deliverable (es. Internal Agreement, Reportistica, ecc..)
- ✓ Lista dei Milestone (es. invio report intermedi e finali)



DEFINIZIONE

E' un processo mediante il quale i contenuti e gli esiti di un progetto vengono trasferiti (cioè comunicata) nel tempo, attraverso determinati canali, verso un pubblico specialistico e verso il pubblico ampio, per favorirne l'adozione, l'implementazione e la conoscenza in generale. E' un processo comunicativo, o meglio: è un processo di cambiamento sociale ...



Obiettivi

(fonte: guide for applicants – Public health)

“The objective of dissemination is to inform all stakeholders and ensure the transferability and sustainability of the action”



For the dissemination work package (A):
(fonte: guide for applicants - Public health)

“Dissemination refers to the process of making the results and deliverables of the project available not only to a specified target group or groups, but also more largely to all relevant stakeholders and the wider public. The dissemination work package should therefore include all necessary activities to achieve the above objective. Such activities are the preparation of a promotional leaflet for the project (in the first 3 months of the project), as well as a dedicated web-site. The beneficiary should also ensure that project information (i.e. deliverables, other project outcomes, etc.) is updated on a regular basis and communicated to the Awarding Authority. Also, the Awarding Authority may periodically ask from the main partner to prepare contributions to e.g. special features of its web-site or DG SANTE’ newsletters or to participate to scientific or technical meetings and conferences”.



For the dissemination work package (B):

(fonte: guide for applicants – Public health)

*“In addition, a **public final project report** (without administrative and financial information) should be produced in an attractive format (note that these activities have implications to the project budget). Finally, dissemination should be aimed at raising not only the visibility of the project itself, but also of the Health Programme. Ideally, dissemination activities should be based on the results of a stakeholder analysis. A **dissemination plan** should be elaborated, explaining how the project plans to share outcomes with stakeholders, relevant institutions, organizations, and individuals. Specifically, the dissemination plan should illustrate what will be disseminated (**key message**), to whom (**audience**), why (**purpose**), how (**method**), and when (**timing**)”.*

COSA BISOGNA INDICARE:

- ✓ Titolo
- ✓ Leader
- ✓ Lista dei partner partecipanti
- ✓ Data di inizio e di fine
- ✓ Costo totale
- ✓ Lista dei partner coinvolti
- ✓ Descrizione del piano delle attività (tasks e sotto tasks)
- ✓ Lista dei deliverable (**es. Piano di disseminazione, brochure, website, ecc.**)
- ✓ Lista dei Milestone (**es. approvazione grafica/contenuti website, conferenza finale, ecc.**)
- ✓ **In alcuni casi: la tipologia delle voci di spesa associate a questo WP e la giustificazione del ricorso a eventuali forniture esterne**





DEFINIZIONE

Si inserisce in un processo complesso come elemento interno e strutturale di controllo funzionale, qualitativo e di efficacia delle azioni intraprese, al fine di garantire un governo costante del processo che ottimizzi le fasi decisorie, l'impiego delle risorse e il raggiungimento degli obiettivi prefissati secondo una logica che circolarmente e funzionalmente immette nel sistema continui adattamenti e autocorrezioni. La valutazione è un processo di ricerca finalizzato all'emissione di un giudizio sugli effetti di un'azione il più delle volte complessa: essa è un'attività conoscitiva generalmente concepita come supporto alla progettazione, revisione o programmazione delle attività realizzate all'interno di un progetto.



Obiettivi

(fonte: guide for applicants – Public health)

“The objective of evaluation is to assess if the project has reached its goal”



For the evaluation work package (A):

(fonte: guide for applicants – Public health)

*“The evaluation work package is mandatory in order to verify if the project is being implemented as planned and reaches the objectives. **Process and outcome evaluation** should be performed. This concerns the project own internal evaluation, a systematic appraisal of the quality of the project (e.g., whether the project outcomes are useful and meet the user needs), and its effects (e.g., whether the project achieved its objectives and had an impact on the target group). The **evaluation methodology should be adequate** (Formulation of specific evaluation questions and for each evaluation question, methods to collect data), inferred from an **evaluation plan**, specifying purpose, questions, design, method, measurement instruments, and the task, responsibilities and timing of the evaluation and based on indicators which are variables measuring the performance of a project and the level to which the set objectives are reached”.*



For the evaluation work package (B):

(fonte: guide for applicants – Public health)

“For each objective, at least one indicator should be formulated. If possible, the indicators should also specify target values.

It is recommended that the evaluation work package is not led by the main partner, but by an associated partner with experience in evaluation. Ideally, this associated partner would not participate in other work packages concerning the technical project execution”.



COSA BISOGNA INDICARE:

- ✓ Titolo
- ✓ Leader
- ✓ Lista dei partner partecipanti
- ✓ Data di inizio e di fine
- ✓ Costo totale
- ✓ Lista dei partner coinvolti
- ✓ Descrizione del lavoro (e delle attività)
- ✓ Lista dei deliverable (**es. evaluation report**)
- ✓ Lista dei Milestone (**es. share evaluation methodology, Interim evaluation Report, ecc.**)
- ✓ **In alcuni casi: la tipologia delle voci di spesa associate a questo WP e la giustificazione del ricorso a eventuali forniture esterne**

QUALCHE ELEMENTO DI VALUTAZIONE (1)



VALUTAZIONE EX - ANTE:

Rilevanza: capacità del progetto di rispondere alle questioni ritenute rilevanti dall'insieme dei portatori di interessi

Adeguatezza rispetto alla formulazione del programma: gli obiettivi sono chiari, realistici? Le attività sono specificate?

Congruenza: gli obiettivi sono conseguenti all'analisi del problema? Con le attività previste si possono raggiungere gli obiettivi individuati?

QUALCHE ELEMENTO DI VALUTAZIONE (2)

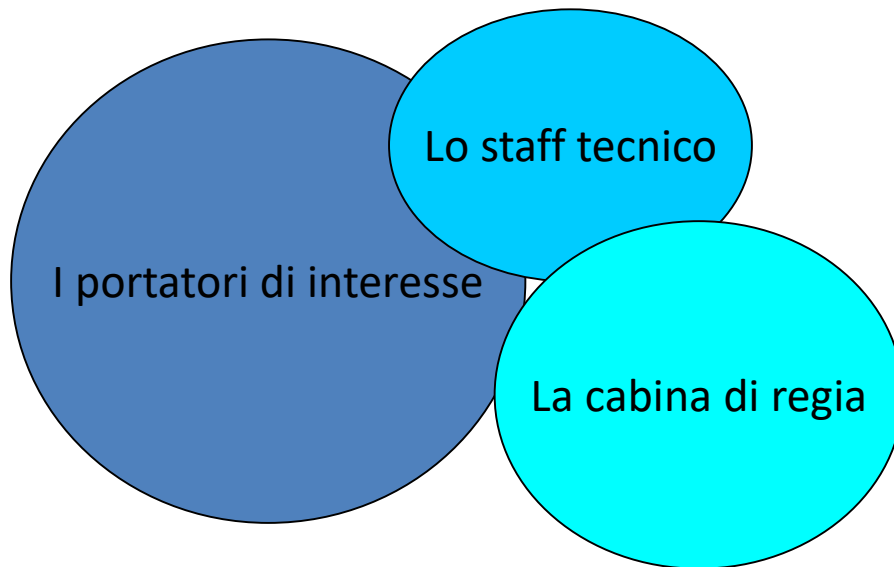


VALUTAZIONE IN ITINERE (si raccolgono dati di monitoraggio):

- L'intervento sta raggiungendo la popolazione bersaglio?
- Le attività realizzate sono conformi alle attività progettate?
- Le risorse materiali e umane utilizzate sono sufficientemente adeguate?
- Quali sono le reazioni dell'ambiente/contesto in cui il progetto insiste?
- Gli obiettivi del progetto si confermano rilevanti?
- quali cambiamenti si stanno verificando sui soggetti/destinatari e sull'ambiente/contesto?



CHI SONO GLI ATTORI DELLA VALUTAZIONE?



La valutazione prende atto di 2 grandi dimensioni:

- **IL PROCESSO**: cosa è accaduto? Gli obiettivi sono stati raggiunti? E sennò, cosa è stato raggiunto?
- **L'IMPATTO**: ciò che è stato ottenuto è buono? Valeva la pena attuarlo (... anche fattori economici)? Come si potrebbe migliorare l'azione? (valutazione giudicante). L'azione può durare anche dopo il progetto?



PARTE 3:

«Criteri di valutazione»



! NON E' FACILE SCRIVERE UNA PROPOSTA !

- ✓ Richiede tempo e fatica ...

- ✓ Bisogna sempre ricordare quello che i valutatori cercano in una proposta:
 - rilevanza**
 - eccellenza metodologica e tecnica**
 - qualità del management**
 - credibilità tecnica/scientifica**
 - valore aggiunto a livello europeo**
 - strategie per lo sfruttamento e la divulgazione dei risultati**
 - suddivisione adeguata del budget**
 - competenza ed efficacia della partnership**

Criteri di valutazione delle proposte



RELEVANCE TO
THE PROGRAMME

EXCELLENCE

POTENTIAL
IMPACT

PARTNERSHIP
QUALITY

MANAGEMENT
QUALITY

MOBILISATION
OF RESOURCES



**RELEVANCE TO
THE PROGRAMME**

EXCELLENCE

POTENTIAL
IMPACT

PARTNERSHIP
QUALITY

MANAGEMENT
QUALITY

MOBILISATION
OF RESOURCES

Il progetto è in accordo con lo spirito del:

- Programma pluriennale?
 - Del piano di lavoro
 - Della call
- E di tutto quello a cui il programma fa riferimento?



RELEVANCE TO
THE PROGRAMME

EXCELLENCE

POTENTIAL
IMPACT

PARTNERSHIP
QUALITY

MANAGEMENT
QUALITY

MOBILISATION
OF RESOURCE

Hai considerato il problema di partenza? E lo stato dell'arte?

Dal punto di vista scientifico è ottimamente supportato da esperienze pregresse e pubblicazioni? Da risorse umane con competenze specifiche dimostrabili? Da strumenti adeguati?

Hai identificato chiaramente gli obiettivi?

E' veramente innovativo?

La metodologia è descritta con chiarezza? Gli strumenti sono validati?



RELEVANCE TO
THE PROGRAMME

EXCELLENCE

**POTENTIAL
IMPACT**

PARTNERSHIP
QUALITY

MANAGEMENT
QUALITY

MOBILISATION
OF RESOURCE

Il progetto è abbastanza ambizioso?

I deliverable (prodotti) sono ambiziosi? E' prevista una strategia di exploitation (sfruttamento) dei risultati (anche economica!!)?

Il progetto copre un'area geografica adeguata e pertinente? Ha dimensione Europea?

Si può identificare il valore aggiunto per la comunità scientifica, i professionisti coinvolti, la cittadinanza ...? (beneficiari diretti e indiretti)

Qual è il contributo rispetto al tema?

E' stata elaborata una strategia di divulgazione che tiene conto dei diversi target e dei diversi messaggi/stili comunicativi ...?



RELEVANCE TO
THE PROGRAMME

EXCELLENCE

POTENTIAL
IMPACT

**PARTNERSHIP
QUALITY**

MANAGEMENT
QUALITY

MOBILISATION
OF RESOURCE

Ogni partner ha un ruolo ben definito?

La competenza di ciascun partner è adeguata al suo compito?

L'esperienza di ciascun partner è adeguata al suo compito?

C'è una sinergia identificabile all'interno della partnership?

Possono essere spiegati i criteri attraverso i quali sono stati individuati i partner?

Che tipo di relazione pregressa c'è tra i partner?



E' stato evidenziato il ruolo del coordinatore?

La struttura del management è semplice ma convincente (e magari anche poco costosa)?

Esiste una strategia di management?

Il coordinatore esperto di strategie di management (esperienze pregresse)?

E' presente una strategia di gestione del rischio?

Il management di ogni *Work Package* è adeguato?

E' presente la descrizione di una strategia per la gestione finanziaria?



A quanto ammonta il volume di risorse necessario per realizzare quanto descritto?

Il personale è adeguato?

I partner possiedono attrezzature/risorse adeguate?

E' stata fatta una adeguata pianificazione dei costi di viaggio?

E' stata fatta una pianificazione (anche temporale) finanziaria adeguata?



PARTE 4:

«Strumenti (alcuni) della progettazione»

Alcuni strumenti

- ✓ QUADRO LOGICO
- ✓ PROJECT CICLE MANAGEMENT
- ✓ ANALISI SWOT
- ✓ ALBERO DEI PROBLEMI - ALBERO DEGLI OBIETTIVI
- ✓ BRAINSTORMING
- ✓ QUESTIONARIO
- ✓ ALBERO DEI PROBLEMI - ALBERO DEGLI OBIETTIVI
- ✓ FOGLIO DI GANTT O CRONOPROGRAMMA



QUADRO LOGICO



<i>Logica dell'intervento</i>	<i>Identificatori verificabili</i>	<i>Fonti di verifica</i>	<i>Condizioni</i>
Obiettivo generale	<i>Identificatori relativi all'obiettivo generale</i>	<i>fonti di verifica dei relativi indicatori</i>	<i>n.d.</i>
Obiettivo specifico	<i>Identificatori relativi all'obiettivo specifico</i>	<i>fonti di verifica dei relativi indicatori</i>	<i>condizioni per raggiungere l'obiettivo generale</i>
Risultati attesi	<i>Identificatori relativi ai risultati attesi</i>	<i>fonti di verifica dei relativi indicatori</i>	<i>condizioni per raggiungere l'obiettivo specifico</i>
Attività	<i>Risorse</i>	<i>Costi</i>	<i>condizioni per raggiungere i risultati attesi</i>
			<i>precondizioni necessarie all'avvio dell'attività</i>

↑ *Generale*
|
↓ *Particolare*

PROJECT CICLE MANAGEMENT - PCM





Da dove si parte per realizzare la progettualità?

Dalla fase “creativa”: **l’idea!**

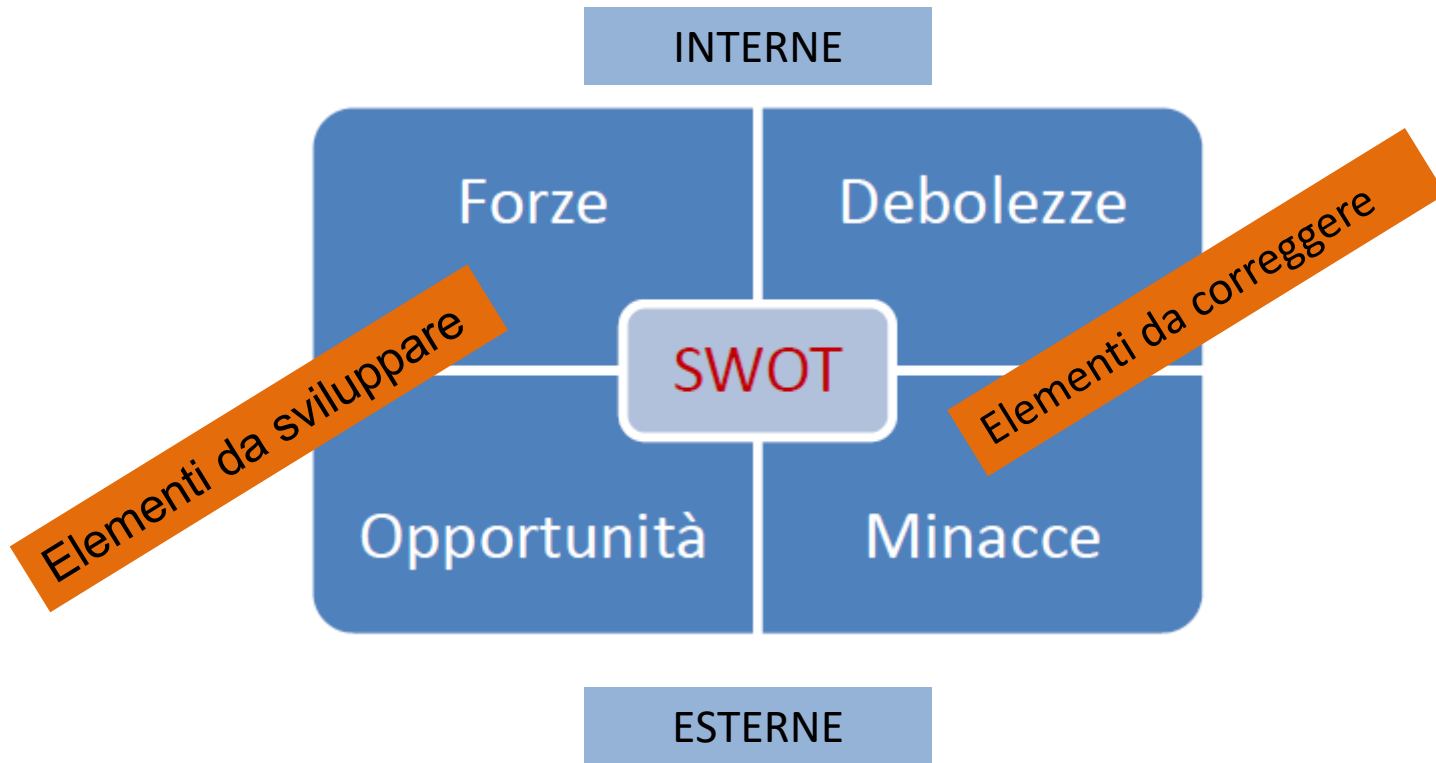
MA ... prima dell’idea è bene conoscere “il punto di partenza, il contesto, l’esigenza” spesso ben esplicitati nei documenti della call, ed essere certi che l’ideazione si mantenga pertinente al contesto, evitando di “uscire dal tema”

Cosa cerchiamo? **La risposta ad un problema!**

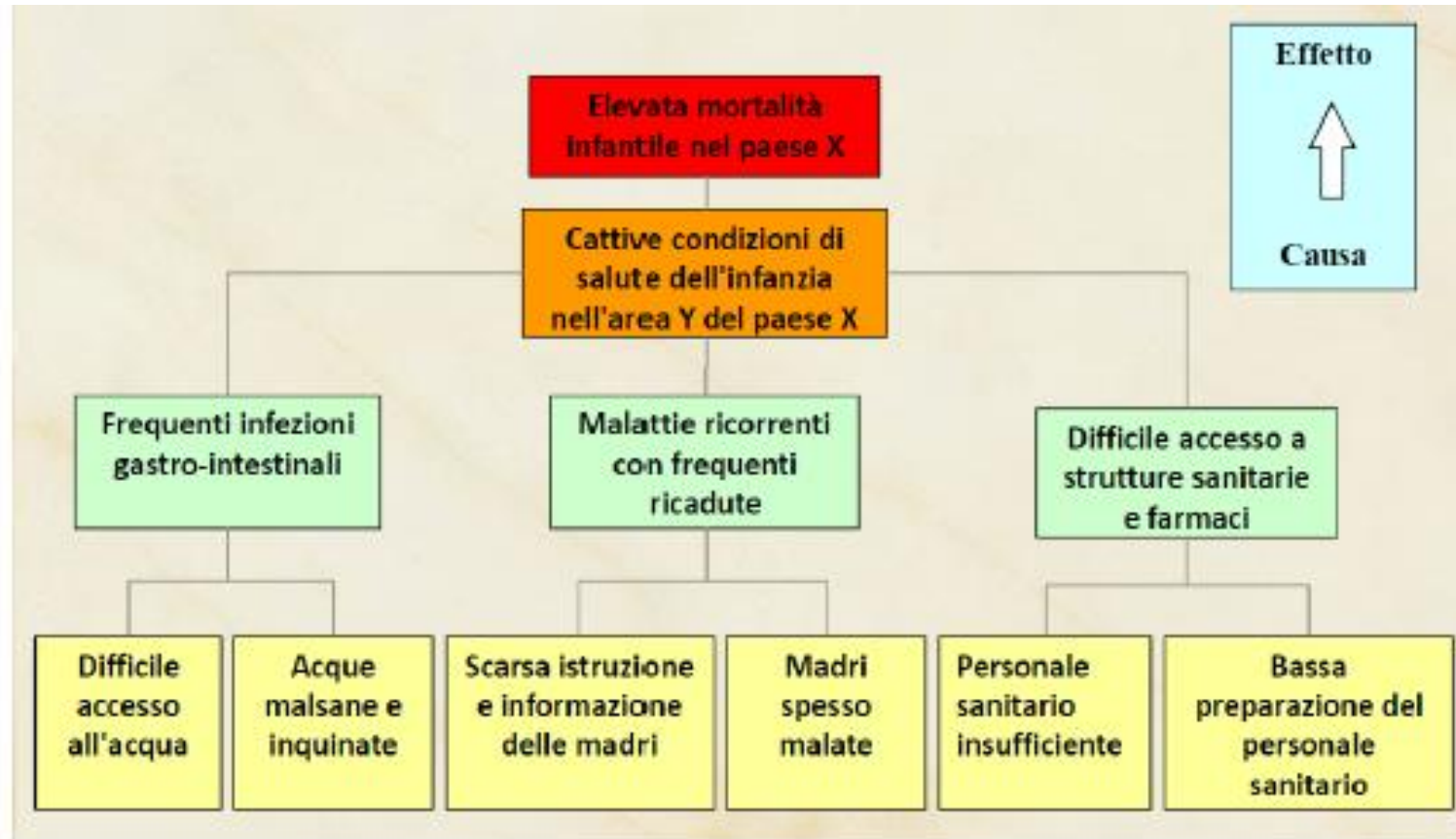


ANALISI SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats)

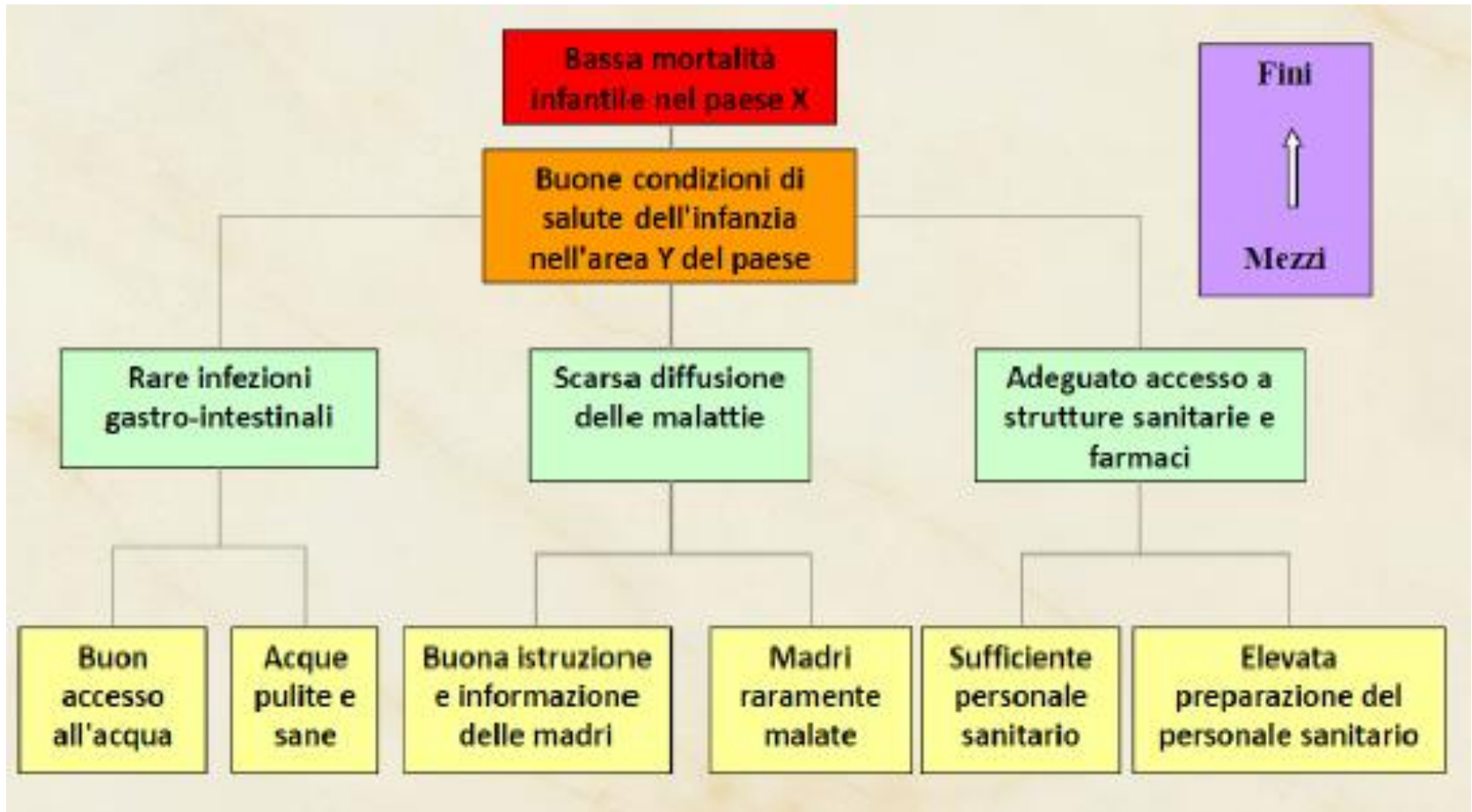
→ metodo qualitativo



L'ALBERO DEI PROBLEMI



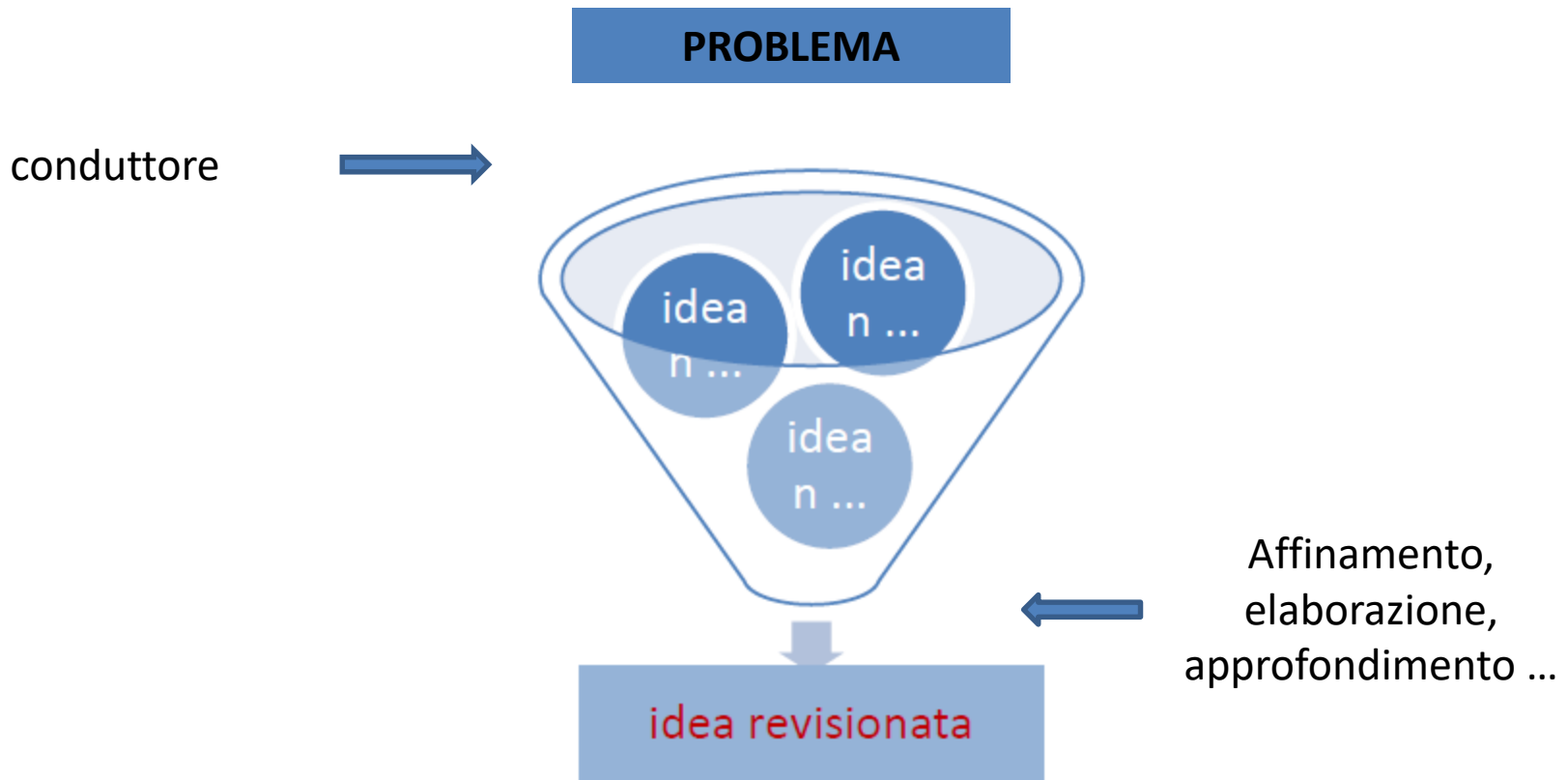
L'ALBERO DEGLI OBIETTIVI



BRAINSTORMING (max 15) → metodo qualitativo



A cosa serve? A produrre soluzioni possibili per uno scenario specifico.



Brainstorming

(successivo e concomitante a un'analisi accurata del contesto) in cui vengono individuati (in ordine sparso e spontaneo) i problemi collegati al territorio, al settore e ai beneficiari su cui si intende intervenire



Ordinamento, eliminazione e semplificazione dei problemi individuati, per evitare duplicazioni o aspetti poco pertinenti



Ordinamento dei problemi in un "albero" (cosiddetto albero dei problemi) organizzato in senso gerarchico: in primo luogo (in alto) il problema centrale e più generale, poi via via quelli più specifici, collegati ai precedenti e ai successivi sulla base delle relazioni causa-effetto



Trasformazione dei problemi in obiettivi (cosiddetto albero degli obiettivi)



Individuazione di un gruppo di relazioni percepito come prioritario, che costituisce l'ossatura del quadro logico (logica dell'intervento) e del progetto stesso

QUESTIONARIO → metodo quali-quantitativo



Per **rilevare i bisogni o le domande di un certo contesto**, ossia chiedere agli interessati di esprimere le loro opinioni e le loro aspettative.

Chi predispone il questionario deve conoscere molto bene:

- Il Programma
- La call di riferimento
- oltre ad aver ben chiaro l'obiettivo: **“raccolgere idee e soluzioni in risposta a problemi definiti nella call”**.

L'elaborazione dei questionari, come **sintesi degli spunti**, porterà alla definizione dell'idea progettuale.

Questa tecnica è economicamente vantaggiosa e spesso utilizzata per coinvolgere fin dalle primissime fasi partner stranieri con cui si intende lavorare.

FOCUS GROUP (da 4 a 12) → metodo qualitativo



Si ricorre a questa tecnica quando si ha la necessità di mettere a fuoco (da cui il nome focus group) un fenomeno o indagare in profondità su uno specifico argomento, utilizzando l'interazione che si realizza tra i componenti del gruppo.

E importante selezionare i partecipanti con attenzione in modo da poter contribuire, da diversi punti di vista, alla focalizzazione.

La prima cosa da fare è chiarire l'obiettivo: **“raccolgere idee e soluzioni in risposta a problemi definiti nella call”**.

IL GANTT DI PROGETTO O CRONOPROGRAMMA

