Interreg

Cofinanțat de
UNIUNEA EUROPEANĂ

România – Bulgaria

Proiectul “Inițiativă transfrontalieră pentru formarea și implicarea comunităților religioase” este cofinanțat de Uniunea Europeană prin Fondul European de Dezvoltare Regională, în cadrul Programului Interreg VI-A România–Bulgaria.

PLANIFICARE ȘI DIAGRAMA GANTT
PROCESE DE MANAGEMENT

INTRODUCERE ÎN PLANIFICARE

Planificare și Diagrama Gantt

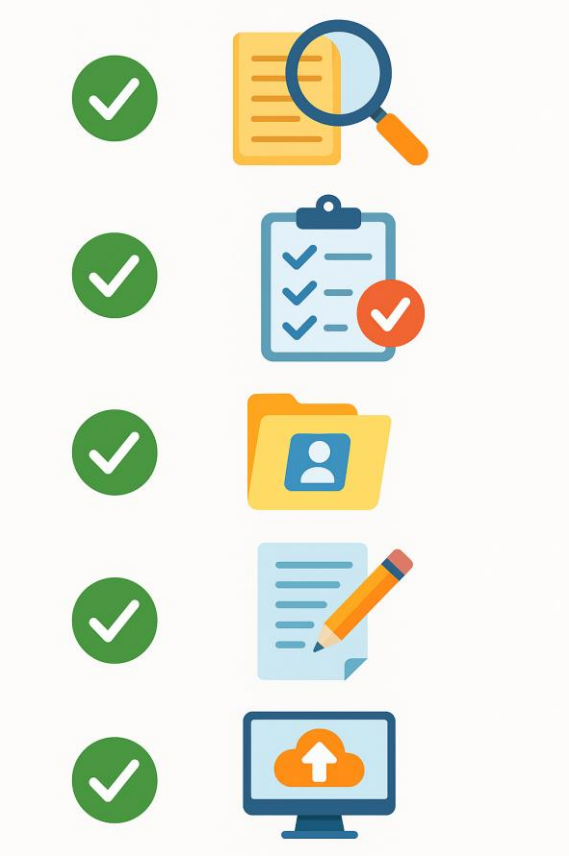
- Cum puteți crea un plan de proiect funcțional?



IMPORTANȚA PLANIFICĂRII

De ce plănuim?

- Concentrarea asupra rezultatelor
- Sustenabilitate și control
- Prevenirea greșelilor



AVANTAJELE PLANIFICĂRII

Avantaje:

- Structură și claritate
- Previziuni privind resursele
- Motivarea echipei
- Evitarea greșelilor
- Creșterea valorii



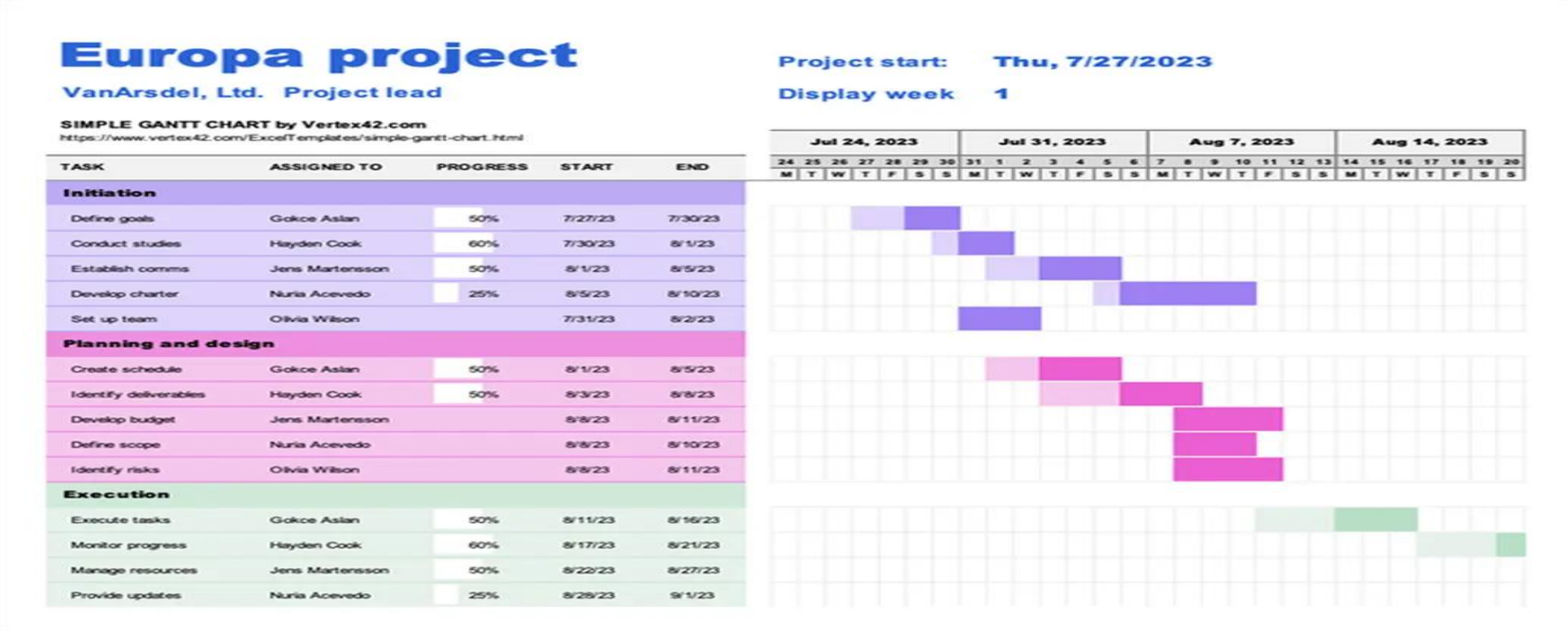
PRINCIPALELE ETAPE ALE PLANIFICĂRII

- Întâlnire inițială
- Plan de lucru
- Alocarea sarcinilor
- Identificarea grupurilor-țintă



CE ESTE UN GRAFIC GANTT?

- Diagrama Gantt = Activități + Cronologie + Responsabilități



Europa project

VanArsdel, Ltd. Project lead

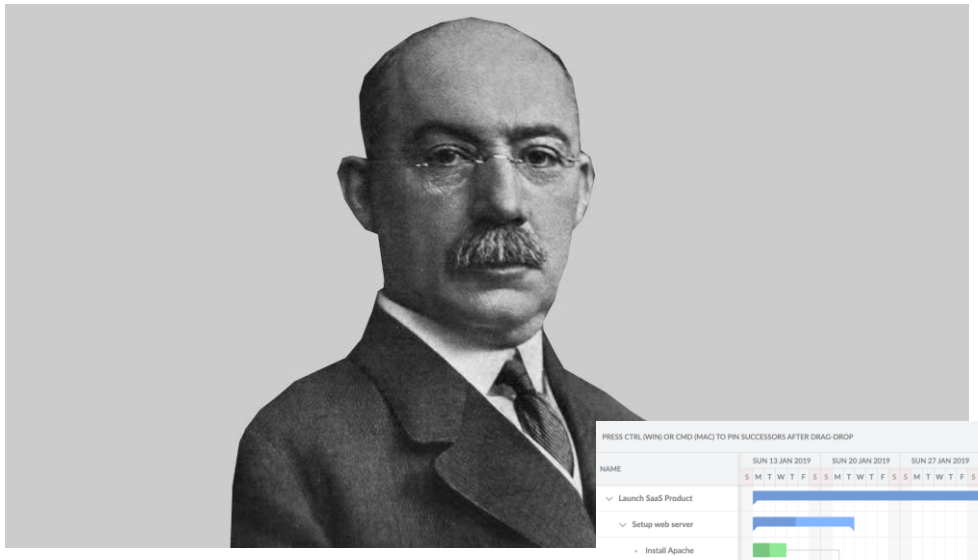
SIMPLE GANTT CHART by Vertex42.com
https://www.vertex42.com/ExcelTemplates/simple-gantt-chart.html

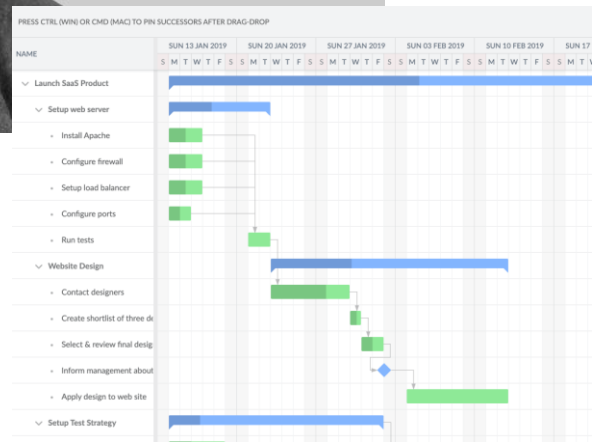
Project start: Thu, 7/27/2023
Display week 1

TASK	ASSIGNED TO	PROGRESS	START	END
Initiation				
Define goals	Gokce Aslan	50%	7/27/23	7/30/23
Conduct studies	Hayden Cook	60%	7/30/23	8/1/23
Establish comms	Jens Martensson	50%	8/1/23	8/5/23
Develop charter	Nuria Acevedo	25%	8/5/23	8/10/23
Set up team	Olivia Wilson		7/31/23	8/2/23
Planning and design				
Create schedule	Gokce Aslan	50%	8/1/23	8/5/23
Identify deliverables	Hayden Cook	50%	8/3/23	8/8/23
Develop budget	Jens Martensson		8/8/23	8/11/23
Define scope	Nuria Acevedo		8/8/23	8/10/23
Identify risks	Olivia Wilson		8/8/23	8/11/23
Execution				
Execute tasks	Gokce Aslan	50%	8/11/23	8/16/23
Monitor progress	Hayden Cook	60%	8/17/23	8/21/23
Manage resources	Jens Martensson	50%	8/22/23	8/27/23
Provide updates	Nuria Acevedo	25%	8/28/23	9/1/23

ORIGINE ȘI SCOP

- **Diagrama Gantt – creată pentru eficiență și control;**
- **Autor: Henry Gantt, începutul secolului XX.**





CUM ARATĂ UN GRAFIC GANTT?

- Grafic Gantt = Secvență logică + Timp + Echipă



OPT PAȘI PENTRU CREAREA UNUI PROGRAM DE PROIECT

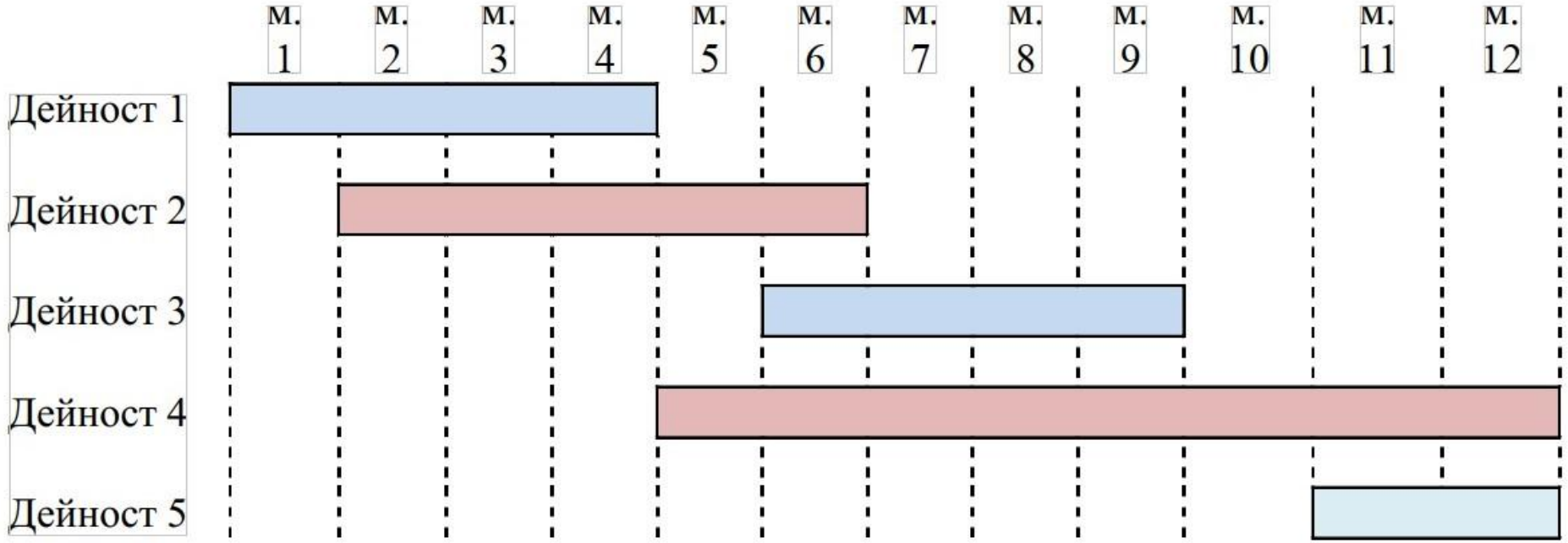
Crearea unui program de proiect – proces pas cu pas:

1. Aranjarea activităților
2. Defalcarea în sub-sarcini
3. Determinarea secvenței
4. Stabilirea datelor de început și sfârșit
5. Programul activităților
6. Indicatori de succes
7. Competențe necesare
8. Alocarea echipei



Tip de activitate/sarcină/subsarcină	Ce?	Cum?	Cine?	În ce interval de timp?	La ce cost?

PROGRAMUL PROIECTULUI ÎN DIAGRAMĂ GANTT



Programul proiectului în diagramă Gantt – Avantaje

Vizualizează rezervele de timp dintre activități.

Asigură identificarea, înțelegerea și controlul ușor al traseului critic al proiectului.

Facilitează alocarea responsabilităților și îmbunătățește comunicarea între participanții la proiect.

Sprijină monitorizarea și controlul proiectului.

SFATURI UTILE ȘI BUNE PRACTICI

- 5 sfaturi:
  - Rezerve de timp
  - Consultări
  - Comunicare
  - Transparență
  - Flexibilitate



CÂND FUNCȚIONEAZĂ ȘI CÂND NU?

Avantaje și limitări:

✔ Potrivită pentru proiecte tradiționale

❌ Limitată pentru procese iterative



REZUMAT

- Planificare = Direcție + Pregătire + Progres



COMPONENTE PRINCIPALE ALE PLANULUI DE PROIECT (PMI)

Componente principale ale planului de proiect conform PMI:

1. Plan de management al comunicării
2. Plan de management al riscurilor
3. Plan de management al părților interesate
4. Plan de management al schimbărilor

➡️ Claritate asupra sarcinilor = bugetare mai bună

➡️ Parteneri = coordonare și responsabilitate

➡️ Supraveghere = risc de eșec

COMPONENTE PRINCIPALE ALE PLANULUI DE PROIECT (PMI)

- Planificarea este pregătirea pentru succes.
- Diagrama Gantt – un instrument pentru claritate, control și rezultate.
- Un proiect de succes începe cu un plan bun.

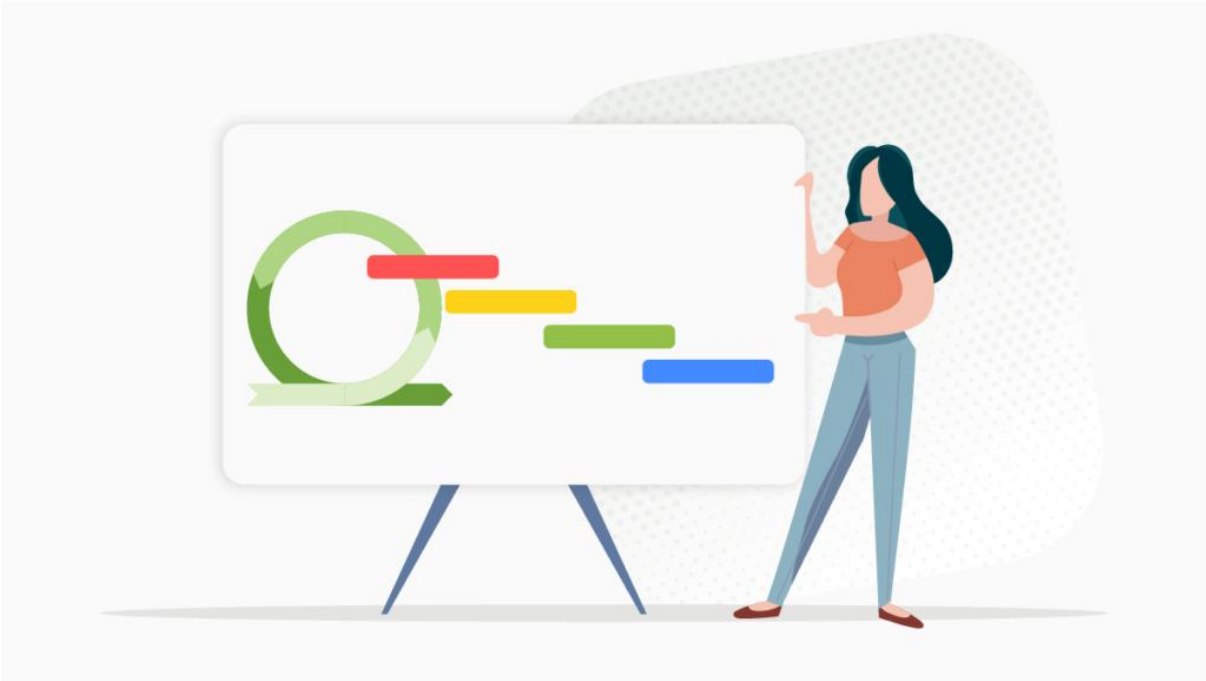


PROCESE DE MANAGEMENT



MANAGEMENTUL ȘI EXECUȚIA ACTIVITĂȚILOR

- Execuția activităților = rezultatele proiectului.



MANAGEMENTUL SCHIMBĂRILOR ȘI ACTELE ADIȚIONALE

- Orice schimbare necesită aprobare formală și un act adițional.



MANAGEMENTUL CUNOȘTINȚELOR

- Folosim cunoștințele → Creăm cunoștințe noi → Îmbunătățim rezultatele.



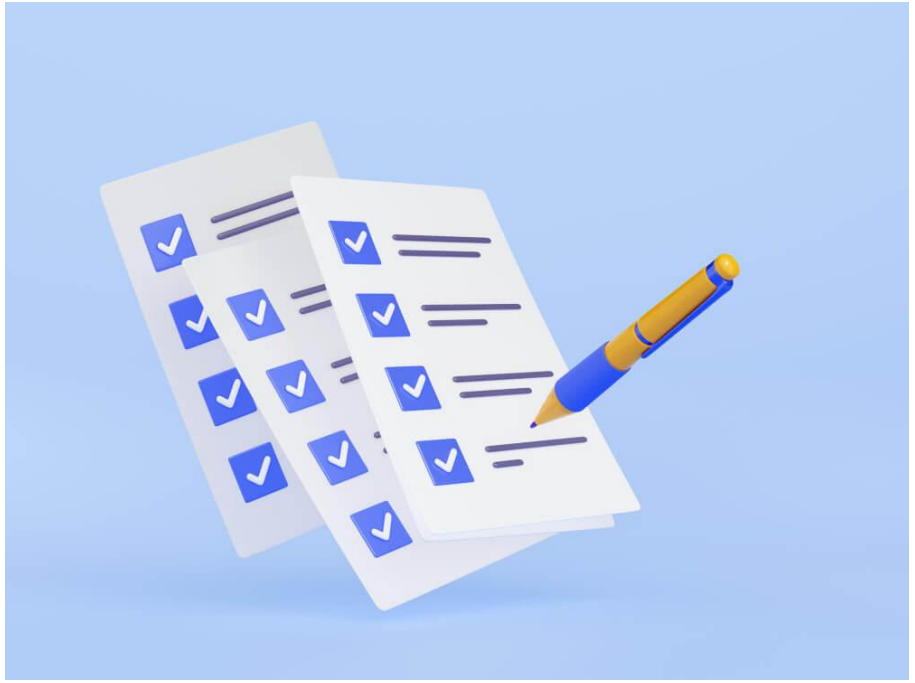
MANAGEMENTUL DOMENIULUI DE APLICARE

- Ce include proiectul și ce nu include. Management = claritate și control.



MANAGEMENTUL COSTURILOR

- Costuri = gestionarea fiecărui ban. Planificați – monitorizați – ajustați.



PLAN FINANCIAR DETALIAT AL RESURSELOR NECESARE PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR PROIECTULUI

Formular și instrucțiuni pentru fiecare apel:

- Tipul monedei
- Valoarea totală maximă a proiectului
- Mărimea și tipul contribuției proprii
- Costuri eligibile și neeligibile
- Costuri directe și indirecte
- Justificarea bugetului
- Raport procentual între grupele de costuri



PROCESUL DE ELABORARE A BUGETULUI

- DETERMINAREA RESURSELOR NECESARE PENTRU FIECARE ACTIVITATE
- DISTRIBUIREA RESURSELOR PE CATEGORII DE COSTURI
- DETERMINAREA CANTITĂȚII NECESARE
- DETERMINAREA PREȚULUI UNITAR
- CALCULAREA COSTURILOR PE CATEGORIE
- DETERMINAREA SUMEI TOTALE A COSTURILOR

DEFALCAREA BUGETULUI

Defalcarea bugetului la nivel de activitate este cel mai des organizată în următoarele categorii de costuri:

Costuri pre-proiect:

- Cercetare pre-proiect,
- Evaluarea riscurilor,
- Cheltuieli pentru dezvoltarea echipei,
- Întâlniri ale echipei etc.

Costuri directe:

- Costuri pentru echipamente
- Costuri pentru materiale
- Costuri pentru consumabile
- Costuri de transport
- Salariile experților – externi sau interni

Costuri indirecte:

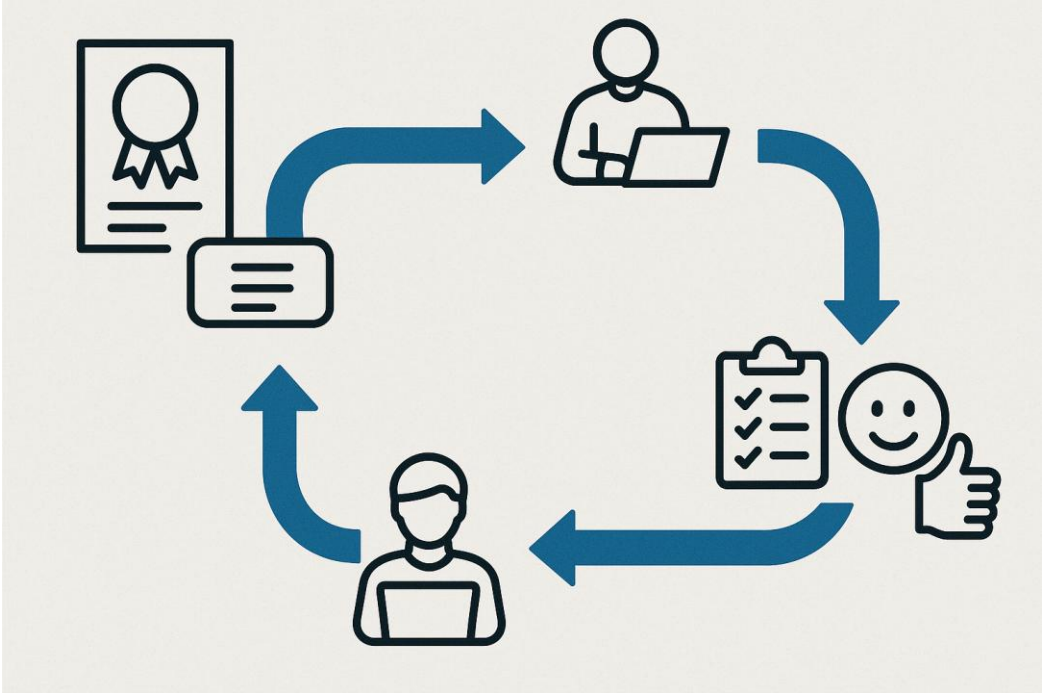
Rechizite de birou, Plata personalului de organizare și management, Cheltuieli de deplasare pentru personal, Alte cheltuieli.

DEFALCAREA BUGETULUI

- **Buget pe activități** – urmează succesiunea logică a activităților proiectului.
- **Buget pe tip de cheltuială** – liniile bugetare sunt grupate pentru remunerații, deplasări, materiale, consumabile, servicii externe.
- **Buget pe perioade de timp** – resursele necesare pentru fiecare interval de timp.
- **Buget pe instituții** – se elaborează atunci când proiectul este implementat în parteneriat, de către instituții sau organizații diferite.

MANAGEMENTUL CALITĂȚII

- Calitate = utilizatori mulțumiți. Planificați, verificați, îmbunătățiți.



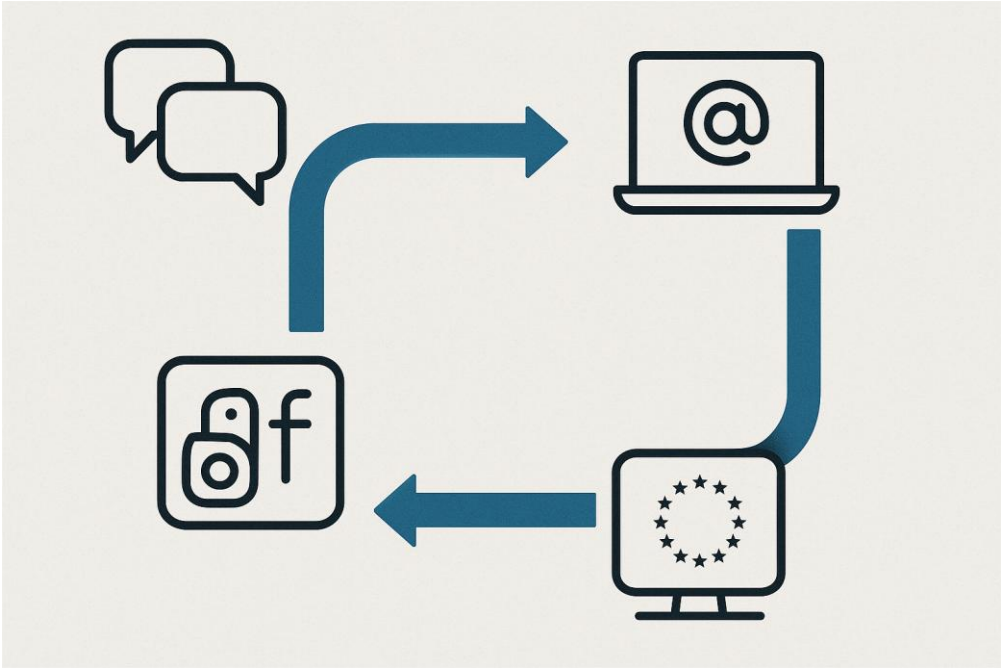
RESOURCE MANAGEMENT

- Oameni + materiale + timp = resurse pentru succes.



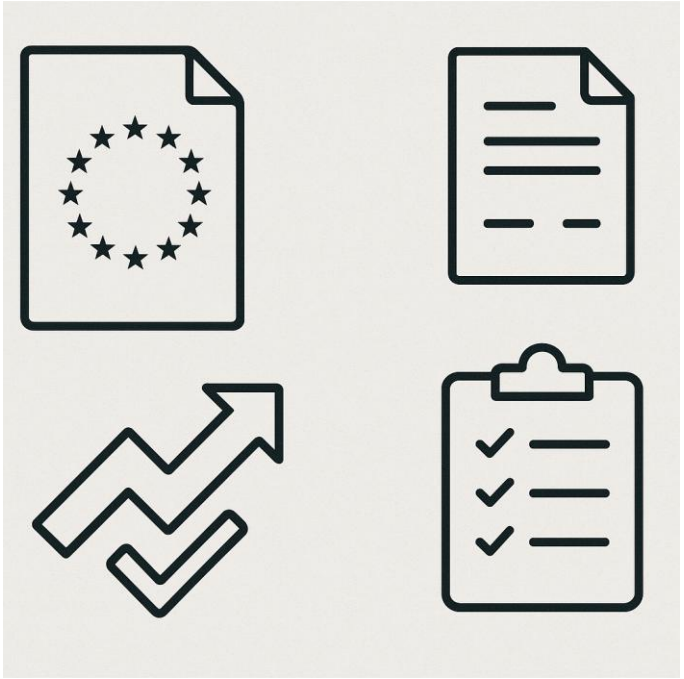
MANAGEMENTUL COMUNICĂRII

- Comunicare - la timp, corectă, transparentă.



ATRIBUIREA ȘI MANAGEMENTUL ACHIZIȚIILOR PUBLICE

- Achiziții publice = Transparență + Eficiență + Respectarea regulilor.



MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL PROIECTULUI

- Monitorizare și control = Vizibilitate + Decizii la timp + Durabilitate.



RAPORTAREA TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ

- Raportare = acuratețe + respectarea termenelor + documentare



Inițiativă transfrontalieră pentru formarea și implicarea comunităților religioase
Fundația pentru Dezvoltare Regională
Data publicării: 04.04.2026
„Conținutul acestui material nu reprezintă neapărat poziția oficială a Uniunii Europene”