



Erasmus+



FUNDACIÓN
LABORAL
DE LA CONSTRUCCIÓN



Jornada de apoyo inicial Asociaciones Estratégicas (KA2)

- Gestión Eficaz de Proyectos -

Beatriz Oliete

Madrid, 23 de octubre de 2017

La Fundación

Teléfono gratuito

900 11 21 21

www.fundacionlaboral.org



¿Quiénes somos?

La Fundación es una **entidad paritaria sin ánimo de lucro**, creada por Convenio General de la Construcción en 1992.

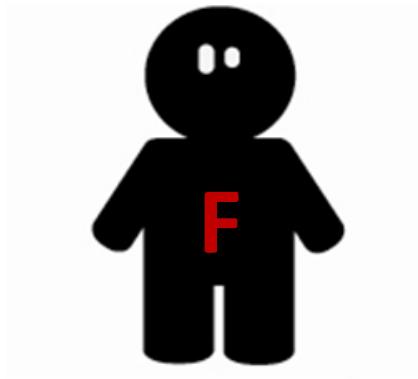


Su **patronato** se compone de:

- 26 representantes de las **organizaciones empresariales**.
- 26 representantes de los **sindicatos**.

¿Quiénes somos?

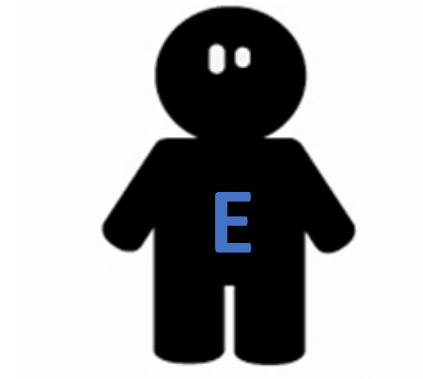
Objetivos fundacionales



**FORMACIÓN
PROFESIONAL**



**SEGURIDAD Y
SALUD**



EMPLEO

Profesionalizar el sector de la construcción, fomentando:

- la formación,
- la seguridad y salud laboral, y
- el empleo de calidad.

¿Quiénes somos?

Principales cifras



1.400.000
alumnos
formados desde
su nacimiento

+400 acciones
formativas:
Gestión, Oficios
y Prevención

47 centros de
formación
propios

Más de 1.500
formadores

Más de 140
materiales
formativos
propios

Calidad:
ISO 14001:2004
ISO 9001:2008
OHSAS



[Aprender hoy es construir mañana](#)

Proyectos
I+D
Europa



Innovación y Desarrollo



Promoción de la **innovación** en respuesta a los **desafíos globales y sectoriales** en **cooperación nacional e internacional**

Redes y Colaboraciones



Proyectos en curso: Erasmus+

Coordinadores

KA1

- Construye tu Futuro (2015-2017)
- DualMov (2017-2019)
- EuroCONS (2017-2019)

KA2

- Construction Inheritance (2015-2017)
- H&S Games (2015-2017)
- LeanCo (2016-2018)
- BuS.Trainers (2016-2019)
- **WOMen can Build** (2017-2020)

KA3

- Co.Tutor (2016-2018)

Socios

KA1 (entidad de acogida)

- 50 estudiantes de Italia, Finlandia, Portugal, y Francia.

KA2

- SomexNet (Bélgica, 2017-2019)
- WATTer Skills (Portugal, 2017-2019)
- TransToWork (Italia, 2017-2020)
- NetconVet (Alemania, 2017-2019)
- Arfat (Polonia, 2016-2019)
- WinApp (Alemania, 2016-2018)
- RefuTools (Alemania, 2016-2018)
- SoftSkills 4HardHats (Inglaterra, 2016-2018)
- ConstructyVET (Francia, 2016-2018)

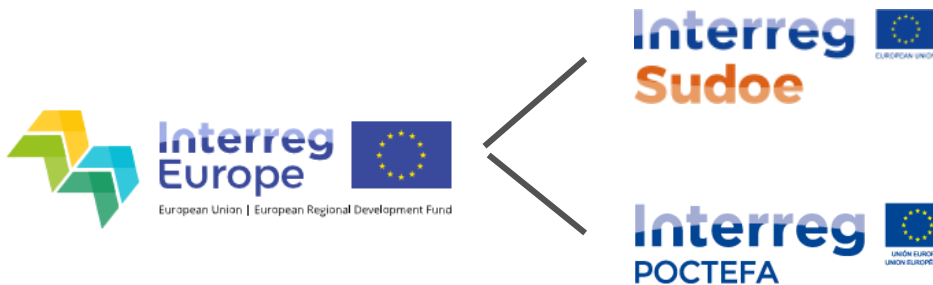


Erasmus+

Proyectos en curso: otros programas



Energy Efficiency
'Secure, Clean and Efficient Energy'



Gestión
de
proyectos



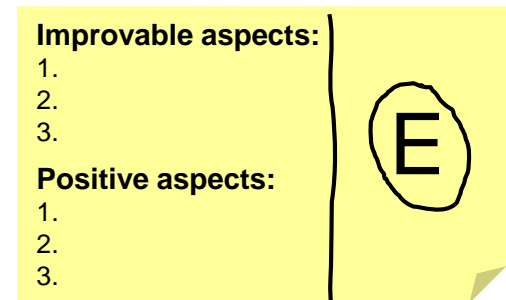
Control de Calidad

Nuestro **control de calidad** de proyectos esta dentro de nuestro **Sistema de calidad**, auditado por **AENOR**.



El **PLAN DE CALIDAD** evalúa **4 elementos del proyecto**, involucrando en su medición a todos y cada uno de los implicados en el proyecto:

1. Reuniones
2. Deliverables
3. Ejecución Técnica
4. Ejecución Financiera (coordinador)



Para su medición se aplican **indicadores de realización** y de **resultado**, tanto **cuantitativos** como **cualitativos**.

Gestión de Riesgos

I. Beneficiarios


| Riesgo | Medidas propuestas |
|----------------------|---|
| Falta de experiencia | <ul style="list-style-type: none">✓ Conocimiento profundo del proyecto y del programa.✓ Ideas claras.✓ Equipo del proyecto como comunidad interna de aprendizaje. |



EL CONOCIMIENTO ES PODER

Gestión de Riesgos

I. Beneficiarios

| Riesgo | Medidas propuestas |
|---|---|
| <p>Falta de liderazgo y proactividad</p>  | <ul style="list-style-type: none">✓ Hacer visible nuestro control sobre el proyecto.✓ Constitución de un equipo humano permanente, coordinado y capacitado: coordinador, técnicos, financiero y difusión.✓ Importancia de implicar activamente a los socios líderes de cada Output. |

Gestión de Riesgos


II. Aspectos financieros y administrativos

| Riesgo | Medidas propuestas |
|---|--|
| <p>La cuantía de subvención es inferior a la solicitada</p> | <ul style="list-style-type: none">✓ Replantear de qué forma se hace frente al incremento de aportación por los socios (habitualmente, se compensa la reducción de modo proporcional entre los socios).✓ Trasladar el interés inmaterial del proyecto a los socios. |



Gestión de Riesgos

II. Aspectos financieros y administrativos

| Riesgo | Medidas propuestas |
|--|---|
| <p data-bbox="175 691 639 962">Un socio no envía la documentación administrativa necesaria</p>  | <ul data-bbox="743 511 1765 1143" style="list-style-type: none">✓ Presionar en lo posible al socio utilizando todos los medios de comunicación de que disponga, así como proporcionar ejemplos de documentos cumplimentados.✓ Condicionar los pagos a la entrega de trabajos y documentos justificativos (en contrato). |

Gestión de Riesgos

II. Aspectos financieros y administrativos



| Riesgo | Medidas propuestas |
|--|---|
| Un Output conlleva mayor carga de trabajo de la prevista | <ul style="list-style-type: none">✓ Cambiar el presupuesto entre partidas (sin superar el 20%). |
| Los costes del socio no son elegibles | <ul style="list-style-type: none">✓ Establecer un sistema de pagos y control periódico que garanticen un aporte de documentación justificativa de acuerdo con la normativa ERASMUS.✓ Designar un responsable financiero de cada socio.✓ Denegar al socio su imputación. |

Gestión de Riesgos

III. Gestión de socios

| Riesgo | Medidas propuestas |
|--|---|
| <p>Un socio abandona el partenariado (quiebra u otros)</p> | <ul style="list-style-type: none">✓ Reemplazar al socio que renuncia por otro que pueda asumir los compromisos. Generalmente, la AN solicita que sea una entidad de características similares (país, tipo de entidad, competencias).✓ No reemplazar al socio, sino redistribuir sus responsabilidades y presupuesto entre el resto del partenariado. |



Gestión de Riesgos

III. Gestión de socios

| Riesgo | Medidas propuestas |
|---|--|
| <p>Falta de implicación de un socio (no cumple con tareas, plazos o estándares de calidad)</p> | <ul style="list-style-type: none">✓ Elaboración de un <i>“Workbook”</i> o <i>“To Do list”</i>.✓ Generar presión mediante apoyo de otros socios (líderes de fase).✓ Establecer diferentes roles en la coordinación (poli bueno-poli malo) y en el socio (superiores jerárquicos).✓ Videoconferencias o posibilidad de visitar al socio para una reunión bilateral. |



Gestión de Riesgos




III. Gestión de socios



| Riesgo | Medidas propuestas |
|---|---|
| <p>Falta de implicación de un socio (no cumple con tareas, plazos o estándares de calidad)</p> | <p>En casos más drásticos:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Redistribuir el trabajo a otros socios (en cuyo caso se podría considerar el traspaso de presupuesto; OJO, más del 20% requiere ENMIENDA).✓ Considerar el reemplazo del socio por otro. |

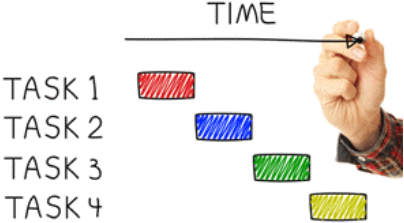
Gestión de Riesgos

III. Gestión de socios

| Riesgo | Medidas propuestas |
|---|---|
| Problemas internos de la organización socia (cambios de personal, caída de servidores,...) | ✓ Espacio de trabajo virtual donde almacenar todos los documentos de trabajo (Google drive...)  |
| Acuerdos de propiedad intelectual y/o de explotación económica | ✓   |


Gestión de Riesgos

IV. Ejecución técnica

| Riesgo | Medidas propuestas |
|--|---|
| <p>Desviación importante de cronograma (carga de trabajo superior o imprevistos en la ejecución)</p>  <p>The diagram shows a Gantt chart with a horizontal axis labeled 'TIME'. Four tasks are listed vertically: TASK 1 (red bar), TASK 2 (blue bar), TASK 3 (green bar), and TASK 4 (yellow bar). Each task's bar starts at a later point in time than the previous one, indicating a sequential or overlapping schedule. A hand is shown pointing to the timeline.</p> | <ul style="list-style-type: none">✓ Redistribución de tareas entre los socios.✓ Estudiar las implicaciones presupuestarias del esfuerzo (horas).✓ Cuando la desviación afecta a aspectos sustanciales del proyecto (recursos, plazos o resultados a alcanzar) hay que comunicarlo a la AN y obtener autorización para realizar los cambios, o en su caso una enmienda. |


Gestión de Riesgos

IV. Ejecución técnica

| Riesgo | Medidas propuestas |
|--|---|
| <p data-bbox="177 682 676 816">Calidad insuficiente de los Output</p>  | <ul data-bbox="763 478 1816 1263" style="list-style-type: none">✓ Dar visibilidad a los criterios de calidad.✓ Dar ejemplo: es una buena manera de ganar respeto y legitimidad para pedir esfuerzo a los socios.✓ Revisión constante de la evolución del Output. Implicar a expertos externos.✓ Establecer sistemas objetivos de seguimiento técnico (revisión de <i>deliverables</i> entre socios).✓ Elaboración de plantillas/templates. |


Gestión de Riesgos

V. Reuniones transnacionales

| Riesgo | Medidas propuestas |
|--|--|
| <p data-bbox="177 711 583 839">Ineficacia de las reuniones</p>  An illustration showing a group of colorful 3D human figures sitting around a round table. They appear to be in a meeting, with some looking at documents or laptops. The table has some puzzle pieces on it, suggesting a collaborative or problem-solving environment. | <ul data-bbox="757 474 1831 1268" style="list-style-type: none">✓ Tener claro qué es lo que se quiere extraer de la reunión a la hora de configurar la “Agenda”.✓ Aprovechar las reuniones para tomar decisiones en conjunto (implicarles).✓ También es importante dar <u>visibilidad</u> a los procedimientos de gestión de cara a los socios (revisar el estado del proyecto, aspectos financieros, plan de calidad...) |

Gestión de Riesgos

V. Reuniones transnacionales

| Riesgo | Medidas propuestas |
|--|--|
| <p data-bbox="177 696 581 829">Ineficacia de las reuniones</p>  A cartoon illustration of six people (three men and three women) standing in a line, representing a meeting. Above them are several speech bubbles of different colors (pink, blue, yellow, white) and shapes, indicating communication or discussion. | <ul data-bbox="763 478 1845 1249" style="list-style-type: none">✓ Aprovechar las reuniones para conocer a los socios personalmente (visitas culturales, <i>social dinner</i>). Esto es muy importante para la comunicación.✓ Mantener el control de la reunión en todo momento. Ojo con los líderes de opinión que pueden acaparar la reunión.✓ Es esencial que los acuerdos resultantes queden reflejados en un acta (<i>minutes</i>). |

Gestión de Riesgos

V. Reuniones transnacionales

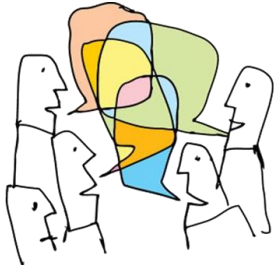
| Riesgo | Medidas propuestas |
|--|---|
| <p>Los socios no participan activamente en las reuniones</p> | <ul style="list-style-type: none">✓ Reuniones muy preparadas y con medios técnicos.✓ Solicitar presentaciones con antelación a la reunión para estimular la participación.✓ Realizar dinámicas grupales (muy importante!!!) |



- Brainstorm express*
- Equipos por temáticas*
- Etc.*

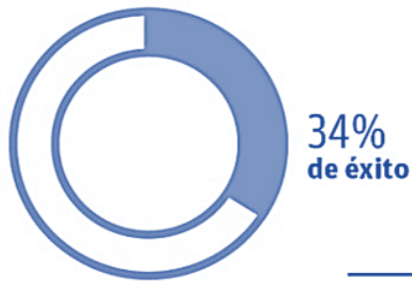
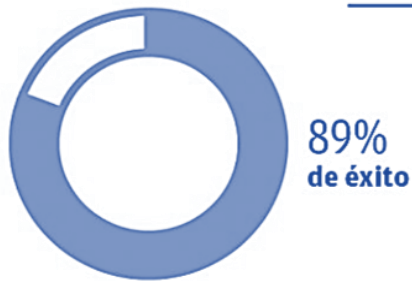
Gestión de Riesgos

V. Reuniones transnacionales

| Riesgo | Medidas propuestas |
|---|---|
| Un socio no acude a las reuniones transnacionales | <ul style="list-style-type: none">✓ Intentar que asista otra persona de la organización.✓ En caso de no asistencia, justificación muy detallada de la ausencia. |
| Distinto nivel de competencia lingüística (y acentos) | <ul style="list-style-type: none">✓ Utilizar un soporte visual.✓ Hablar despacio e intentar vocalizar.✓ Ser paciente.  |

Gestión de Riesgos

Consejos generales

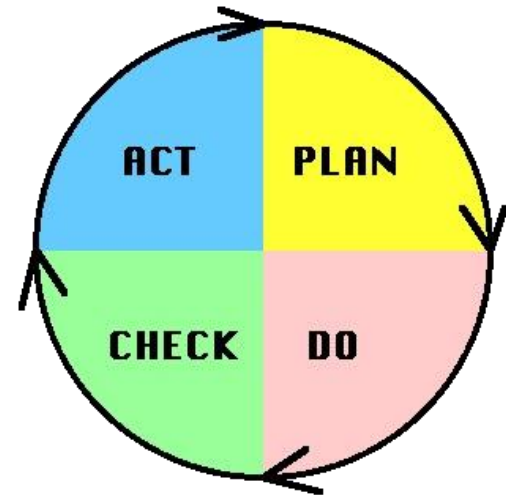


Los proyectos son
2,5 veces más exitosos cuando se
utilizan técnicas
de gestión de
proyecto

- *Conocimiento detallado*
- *Plan de calidad: seguimiento y control*
- *Comunicación*
- *Implicación y compromiso compartido*

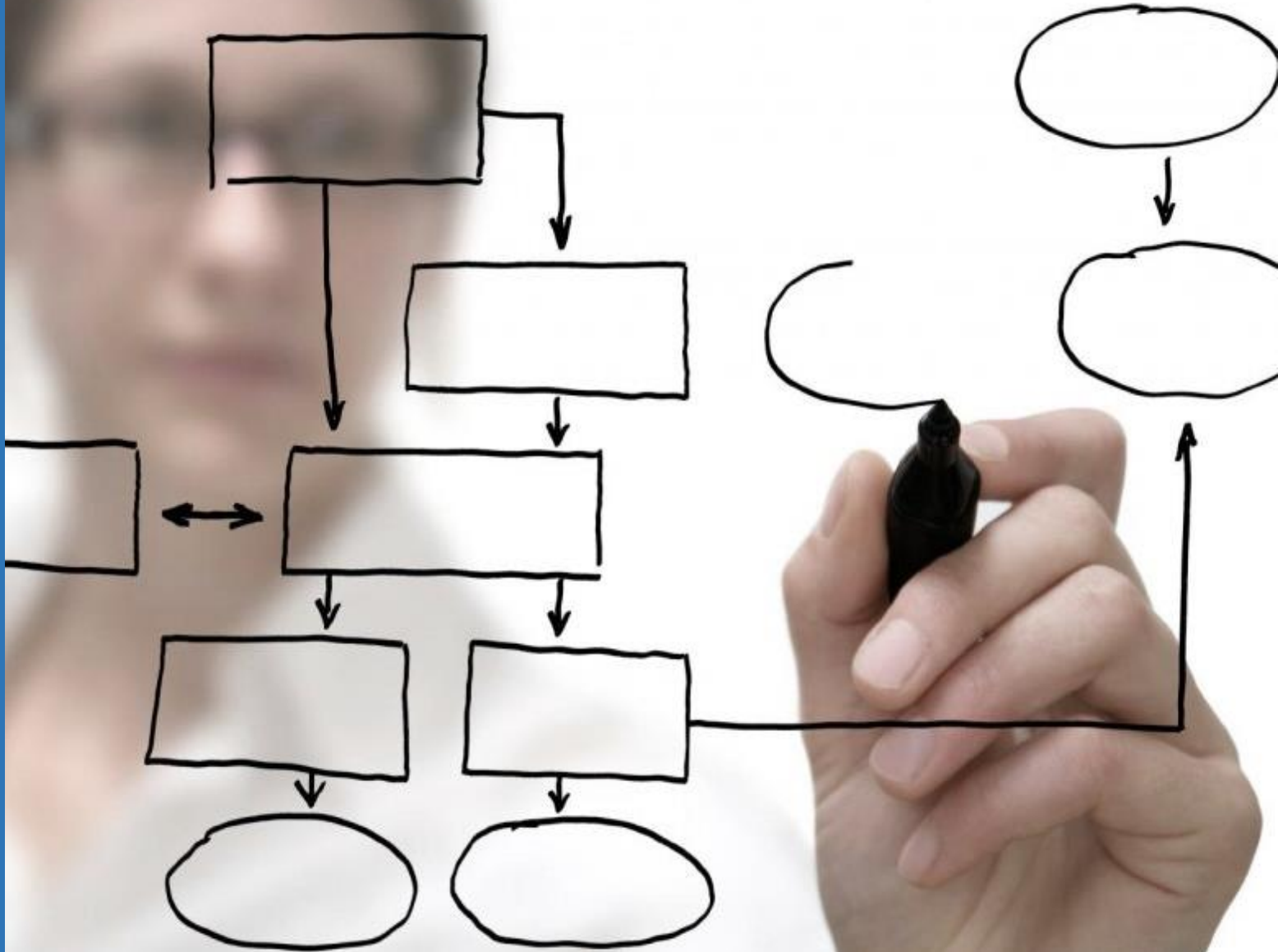


SUCCESS



Fuente: Estudio "El pulso de la profesión" de PMI

Planificación



Acuerdos



El **acuerdo** entre los socios establece las reglas de juego entre ellos respetando los compromisos contractuales del líder con la AN.

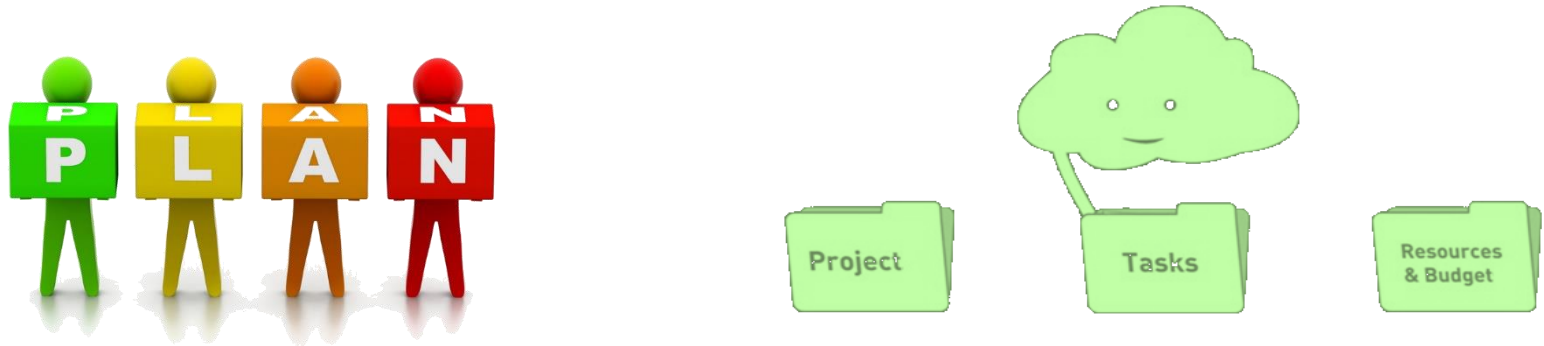
Puntos esenciales:

- Plazos de ejecución
- Sistema de pago (1 pago al inicio y pagos vinculados a la entrega de IO)
- Anexo con tareas específicas de cada socio
- Anexo con el presupuesto detallado de cada socio



¡OJO! El último responsable del proyecto y su justificación económica y técnica es el **coordinador!!!!** Es el coordinador el que tiene que **reclamar al socio en caso de mala praxis NO** la Agencia Nacional!!!

Plan de Trabajo



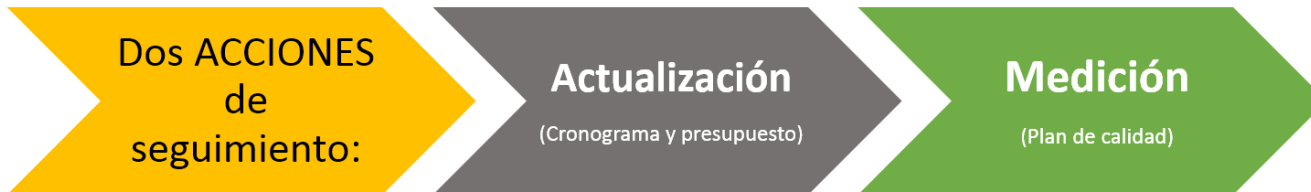
- El plan de trabajo es la **hoja de ruta** del proyecto.
- Su respeto por parte de los socios es crucial para alcanzar los objetivos propuestos, respetar los plazos y efectuar el gasto previsto correctamente.
- Para alcanzar el éxito es requisito indispensable disponer de una planificación adecuada y un seguimiento apropiado.

Plan de Trabajo

Los instrumentos esenciales del plan de trabajo son:

El cronograma y el presupuesto

| | | 2016 | | | 2017 | | | | | | | | | | | | 2017 | | | |
|------------------------|-----|--------------------------------|-------|------|------|-------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|---------|
| | | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | |
| | O1 | Work process orientation in EU | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | O2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | App |
| | O3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Testing |
| | O4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | WinApp |
| STAFF FLC HORAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 2016 | | | 2017 | | | | | | | | | | | | 2017 | | | |
| | | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | |
| Elena | M&I | | | | 4,00 | 2,00 | | | 4,00 | 1,00 | 2,00 | 2,00 | 2,00 | | 2,00 | 2,00 | 2,00 | 4,00 | 2,00 | |
| Javi | M&I | 8,00 | 22,00 | | 4,00 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Arcedes | M&I | | 1,50 | 1,00 | 2,00 | | 8,00 | 0,00 | 0,00 | 4,00 | 4,00 | 8,00 | 2,00 | 4,00 | 10,00 | 8,00 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | |
| | M&I | 8,50 | 37,00 | | | 14,50 | 7,00 | | | | | | | | | | | | | |
| Belén | IO1 | | 13,00 | | | 10,50 | | | | | | | | | | | | | | |
| | IO2 | | | | | 24,00 | 0,00 | 16,00 | 12,00 | 8,00 | 24,00 | 48,00 | 32,00 | 32,00 | 32,00 | 16,00 | 16,00 | 16,00 | | |
| | IO3 | | | | | | | | | | | | | | 8,00 | 8,00 | | | | |
| | IO4 | | | | | | | | | | | | | | 24,00 | 16,00 | 8,00 | 8,00 | 8,00 | |
| Silvia | M&I | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | IO1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | IO2 | | | | | | | | | | | | | | | | 16,00 | 16,00 | 16,00 | |
| | IO4 | | | | | | | | | | | | | | | | 8,00 | | 8,00 | |
| Isma y Lisa (t) | M&I | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | IO1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | IO2 | | | | | | 8,00 | 0,00 | 16,00 | 16,00 | 12,00 | 16,00 | 32,00 | 16,00 | 30,00 | 26,00 | 24,00 | 24,00 | 24,00 | |
| | IO3 | | | | | | | | 4,00 | | | | | | 4,00 | | | | | |
| | IO4 | | | | | | | | | | | | | 8,00 | 8,00 | 8,00 | 8,00 | 8,00 | | |



Comuni- cación



Comunicación Interna

Comunicación eficaz y consistente

Proporcionar información sobre el progreso del proyecto

Proporcionar evidencia de puntos críticos o con avances inferiores a lo esperado

Comunicar y consensuar las medidas correctivas necesarias

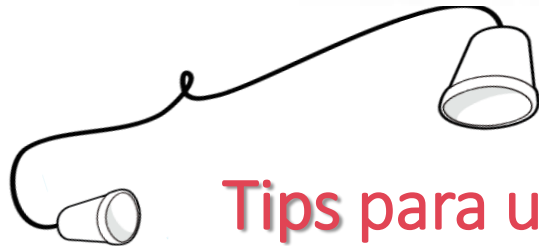


Se pueden sistematizar algunas comunicaciones:

- *Welcome*
- *Deadlines*
- *News*



Comunicación Interna



Tips para una comunicación eficaz con los socios:

- ✓ Deja claros los objetivos y haz seguimientos de forma recurrente.
- ✓ Otorga *feedback* constante.
- ✓ Controla las reuniones.
- ✓ Utiliza una red propia: Abre un espacio online para los documentos o la información de interés.

Comunicación Interna

Internet como instrumento de trabajo

Espacio virtual: utilidad de disponer de un sistema de comunicación ágil y rápido, en acuerdo entre los socios, que permite a los responsables del proyecto conocer las desviaciones que se producen “en tiempo real” y, así, aplicar acciones correctoras.

Aunque existe *software* específico de gestión de proyectos, lo más importante es garantizar el **acceso libre y gratuito** de todos los participantes a las herramientas. Por ello a menudo es suficiente realizar un uso adecuado de las herramientas ofimáticas básicas.



De igual modo, aunque las **páginas webs** suelen concebirse como un instrumento de difusión, también pueden ser utilizadas como parte activa en el proyecto, actuando como un elemento de gestión mediante *logado* de los socios.

Contacto



**FUNDACIÓN
LABORAL
DE LA CONSTRUCCIÓN**

Datos de Contacto



C/Rivas 25, 28025 Madrid
www.fundacionlaboral.org
900 11 21 21



Departamento de Proyectos Internacionales:

- **General** → internationalprojects@fundacionlaboral.org
- **Jefe de Departamento** → Javier González jgonzalez@fundacionlaboral.org
- **Coordinador de Proyecto** → Beatriz Oliete boliete@fundacionlaboral.org
- **Financiero** → Elena Novillo enovillo@fundacionlaboral.org
- **Difusión** → Mercedes Oriol moriol@fundacionlaboral.org

Beatriz Oliete
Project Manager

¡Muchas gracias!

Learning to **build a better world** is our job
and our passion

Thank you

