

Bayerische  
Forschungsallianz

Der rote Faden im Projekt

Meike Dlaboša – Projektmanagerin BayFOR





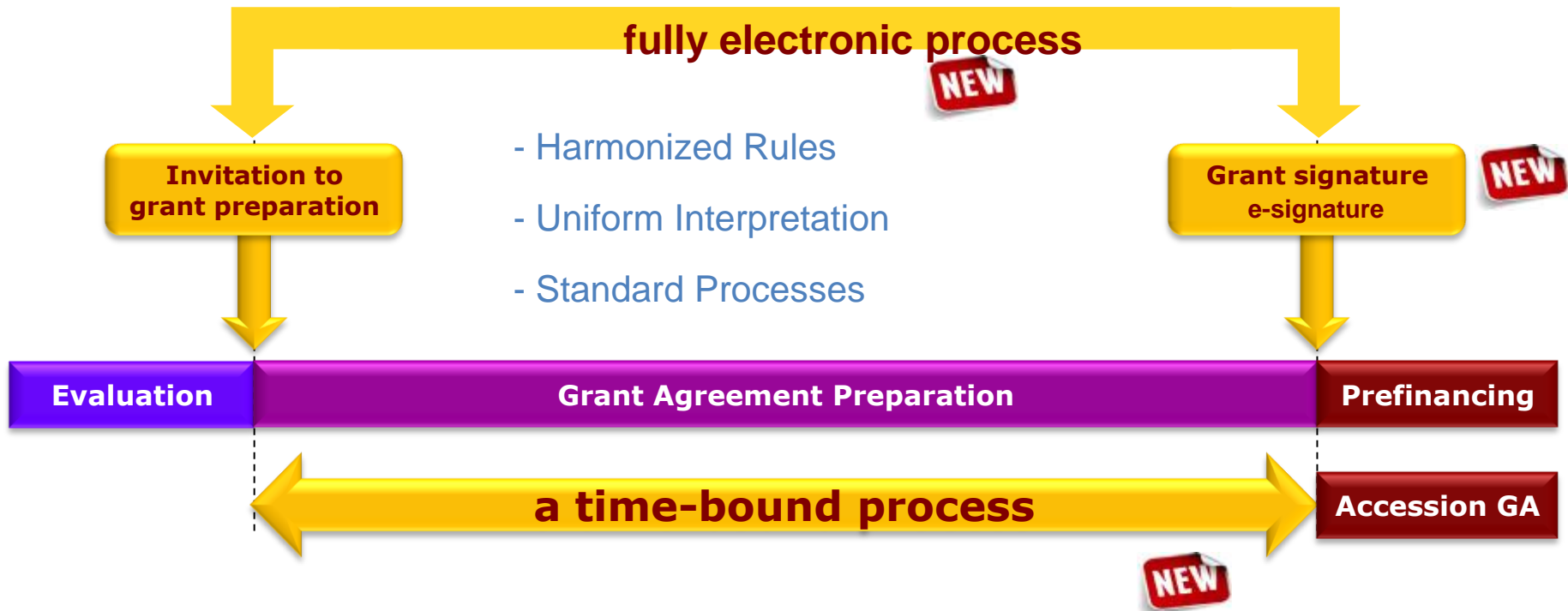
## Grant agreement preparation (GAP) in H2020

- H2020 GAP – the process overview
- Key novelties – what's new





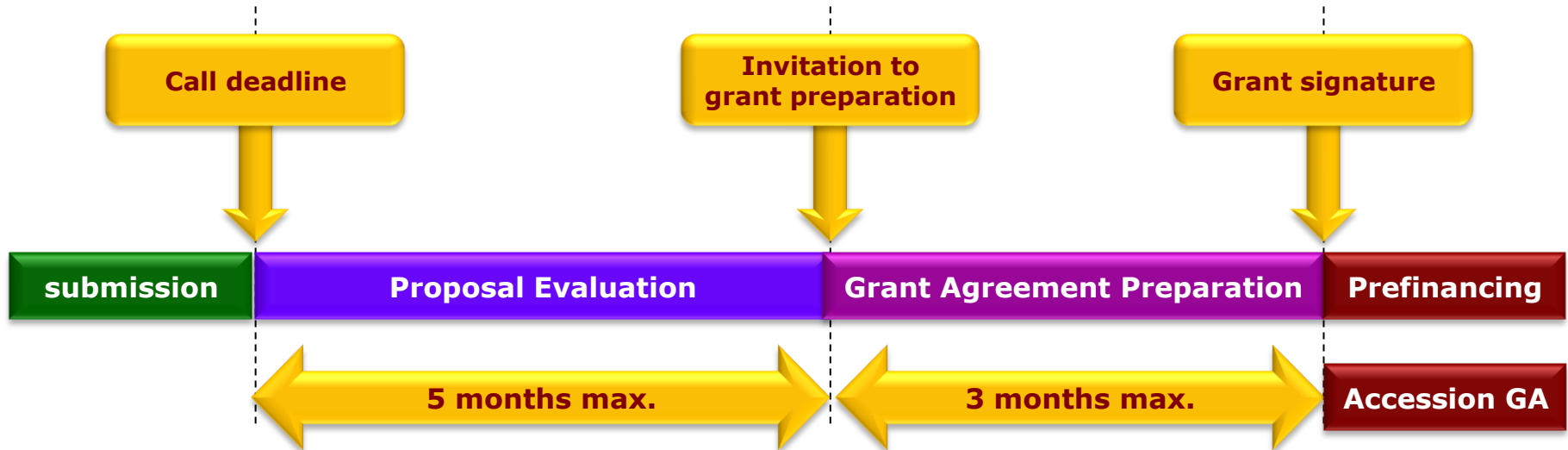
## H2020 GAP – the process overview



committed to make it simpler and quicker



## time-bound process



- Maximum **five months** from call closure date to end of evaluation - until the date of informing applicants
- Maximum **three months** to prepare grant agreement from the date of inviting (informing) applicants until the signature of the grant agreement



## no-negotiation

- **Your proposal is taken "as is"**
  - The Grant Agreement (GA) is prepared on the basis of the proposal selected for funding
  - Proposals are evaluated on their merit and not on their potential
  
- **BUT this does not mean "no change at all"**
  - Changes to meet legal and/or financial requirements (eligibility)
  - Changes that are necessary:
    - Requirements resulting from ethics review or security scrutiny
    - Due to removal of a participant (if agreed)
    - Correction of clerical errors and obvious inconsistencies



# IT system suite for grant management

portal nexteri (EXTERNAL) ?

**SyGMA**  
System for Grant Management

Grant Agreement Data

Project 888823 (Project 888823)

**HORIZON 2020**

Call: H2020-INFRAIA-2014-2015 Action: CSA  
Resp. Unit: RTD/B/07 Duration: 36

Beneficiaries	General Information	Reporting Periods	GA Information	GA Options	Financial Information	LF Overview	Work Packages	Deliverables	Milestones	Reviews	Critical Risks
✗	✗	✓	⚠	✓	✗	i	✗	✗	⚠	⚠	⚠

DOCUMENTS

### Project Summary

**Project 888823 ( Project 888823 )**

Responsible Unit: RTD/B/07  
Call: H2020-INFRAIA-2014-2015  
Topic: INFRAIA-1-2014-2015 - Integrating and opening existing national and regional research infrastructures of European interest  
Type of Action: CSA  
Duration: 36

**Budget information:**

Total Costs in the Proposal:	
Max EU Grant Amount(following evaluation):	256.00 €
Total Costs:	1,240.00 €
Maximum Grant Amount:	1,237.00 €

100 % of total costs

**Officers:**

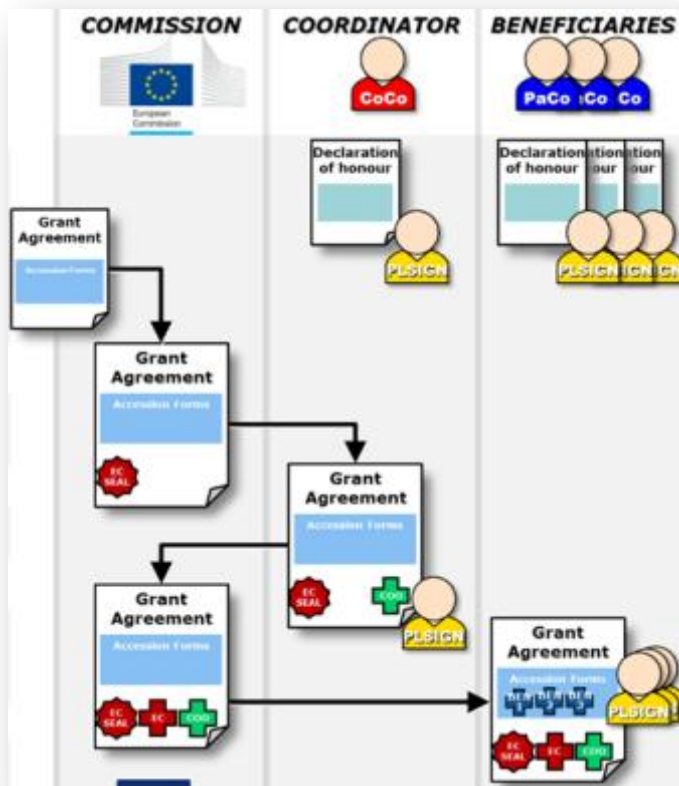
Project Officer: Maria ALLEGRIINI (RTD/B/07)

**Deadlines:**

Deadline for first version of the grant agreement data (incl. annexes)	20/05/2014
Deadline for the signature of the participants certified declarations	11/07/2014
Deadline foreseen for the signature of the grant agreement	28/07/2014

Validate

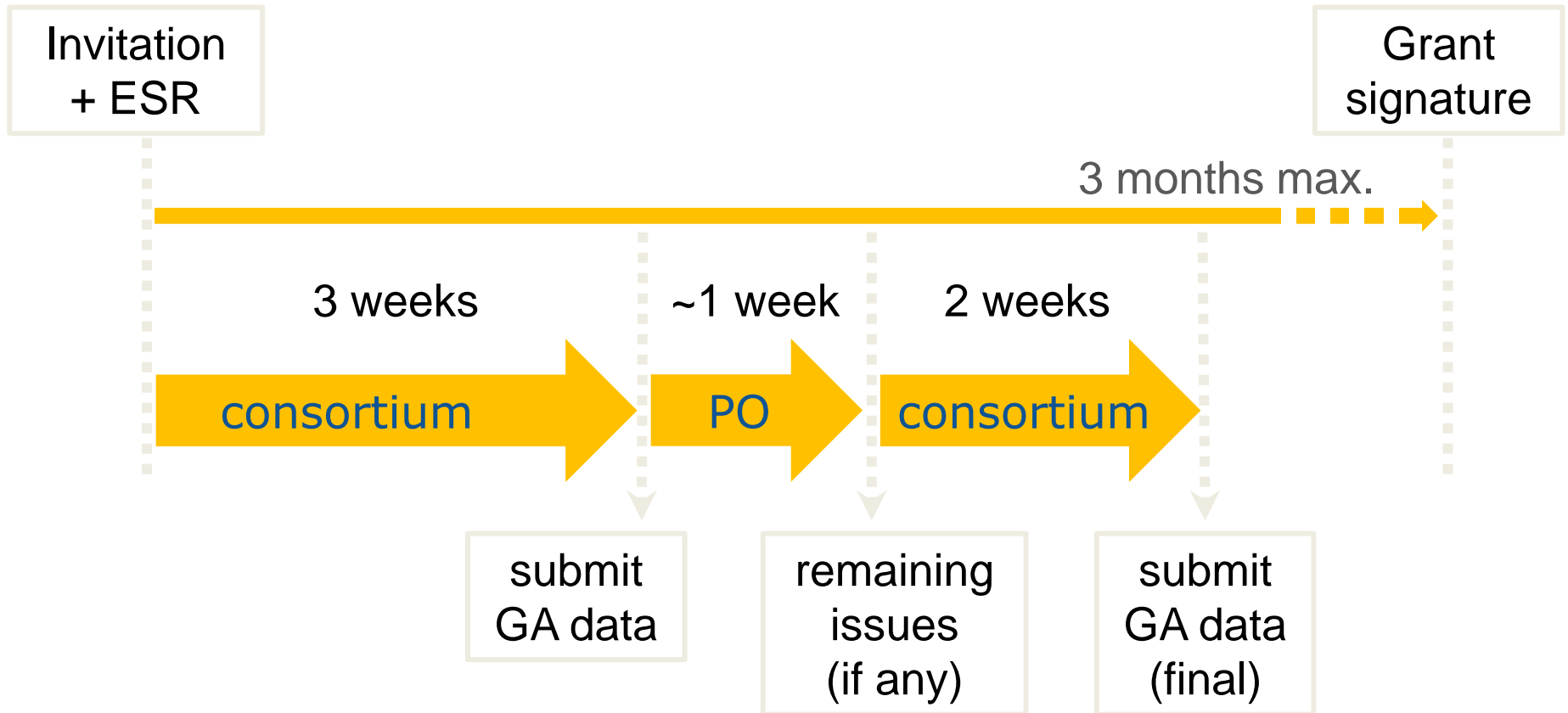
## Electronic-only grant management



- **Declaration of honour**  
the coordinator and each beneficiary, signed by the **LSIGN**
- **The Grant Agreement**
  - first the coordinator, by the **LSIGN**
  - second the EU EC/Agency
- **Accession Forms**  
each beneficiary - by the **LSIGN**



## Timing - grant agreement data (GA data)







European Commission

## RESEARCH & INNOVATION

### Participant Portal - Grant Management Services

Lies EXTERNAL

**MY PROJECT**

**HORIZON 2020**

**Call:** H2020-INFRAIA-2014-2015  
**Type of Action:** CSA  
**Acronym:** Project 888823  
**Current Phase:** Grant preparation  
**Number:** 888823  
**Duration:** 36 months  
**Start Date:**  
**Estimated Project Cost:** €1,240.00  
**Requested EU Contribution:** €1,237.00  
**Contact:** Maria ALLEGRINI

[See all data ...](#)

**Proposal Management & Grant Preparation** 25/04/2014  
888823 - Project 888823

Submitted | Evaluated | Ranked | Invited | Prepared | Signed | Paid

Grant agreement data preparation [Submit to EU](#)

DRAFT De...973276467 to print, complete, sign and scan [Upload](#) [Complete](#)

**Documents**

**Messages**

**Messages**

[H2020 ONLINE MANUAL](#)

**HOW TO**

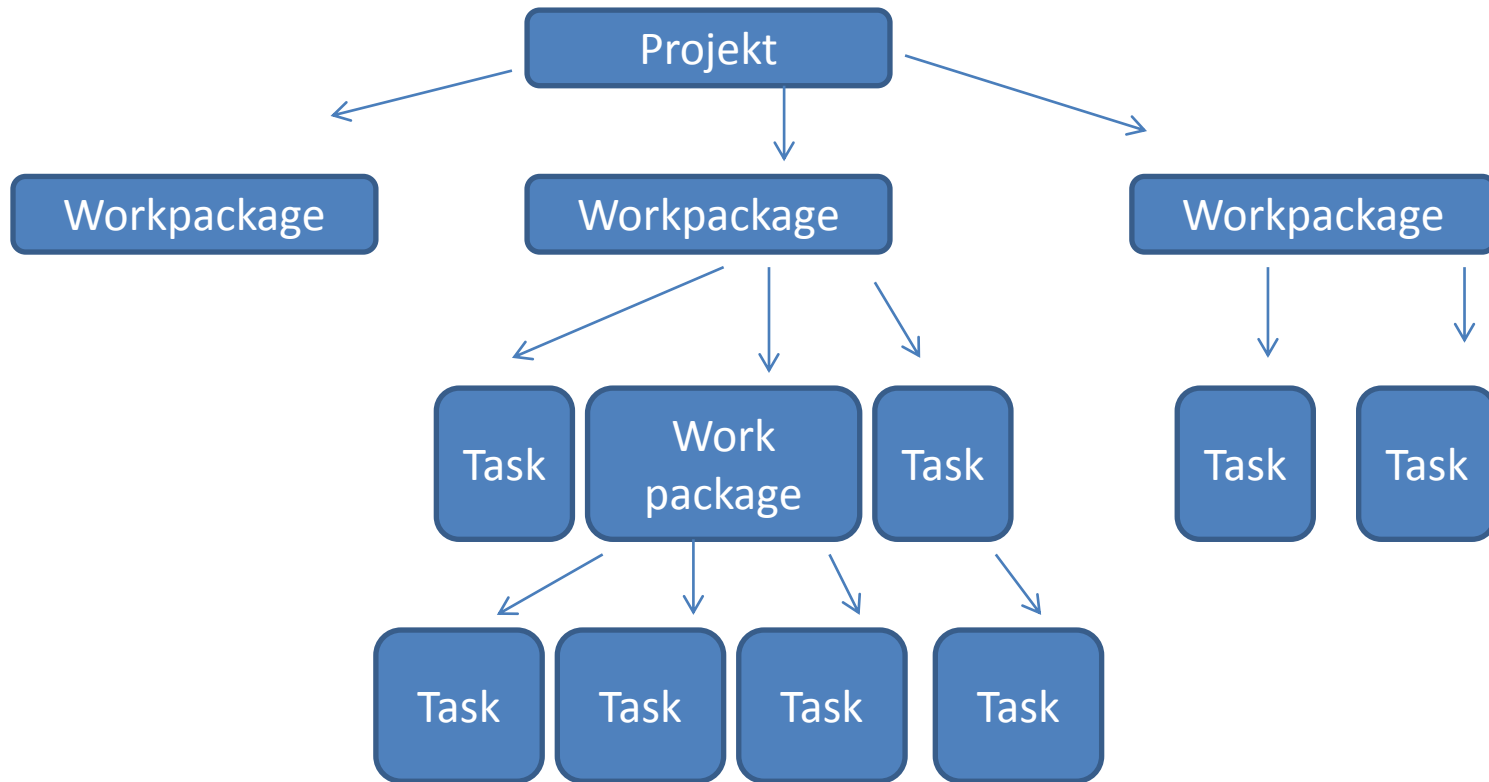


## Wie geht man es an?

1. Strukturanalyse: Struktur ermitteln, Vorgänge erfassen und Vorgangslisten erstellen
2. Zeitanalyse: Dauer der Vorgänge ermitteln, Zeitabstände ermitteln, kritischen Pfad suchen
3. Kostenanalyse
4. Kapazitätenplanung

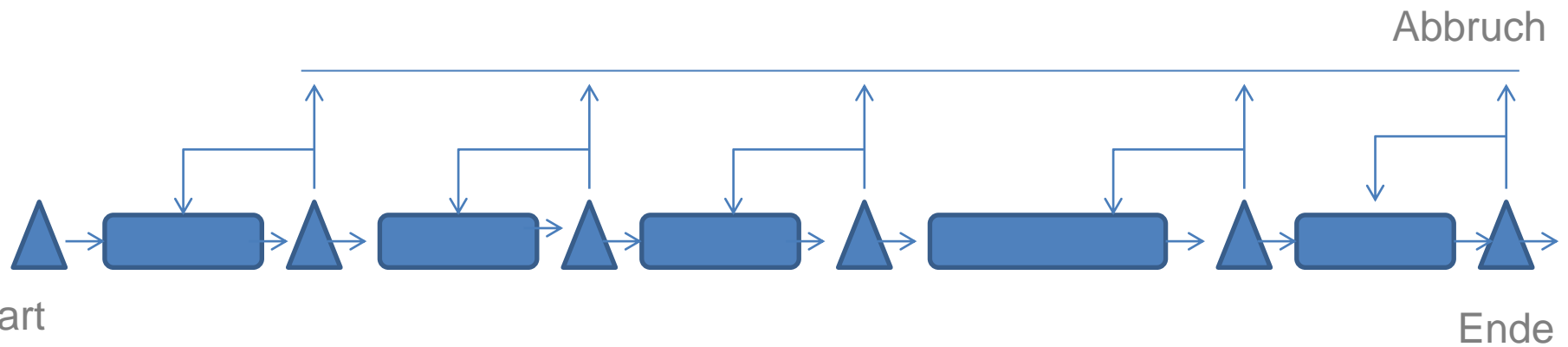


# Gliederung eines Projekts





# Meilensteine und Work packages



Meilenstein

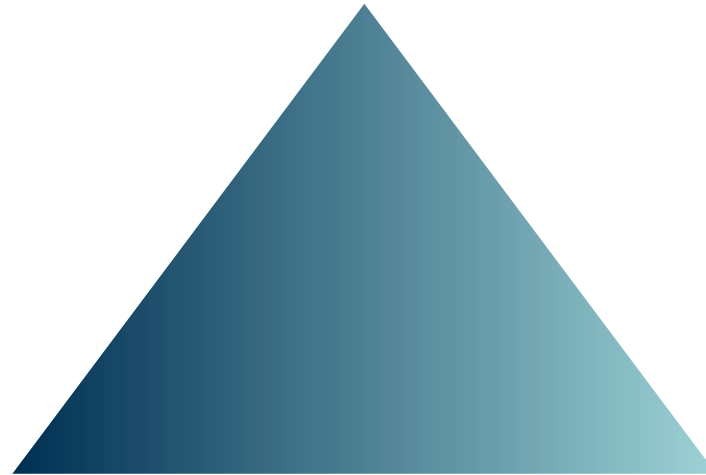


Workpackage



## Das magische Projektdreieck

Kosten  
= Aufwand



Leistung  
= Ergebnis

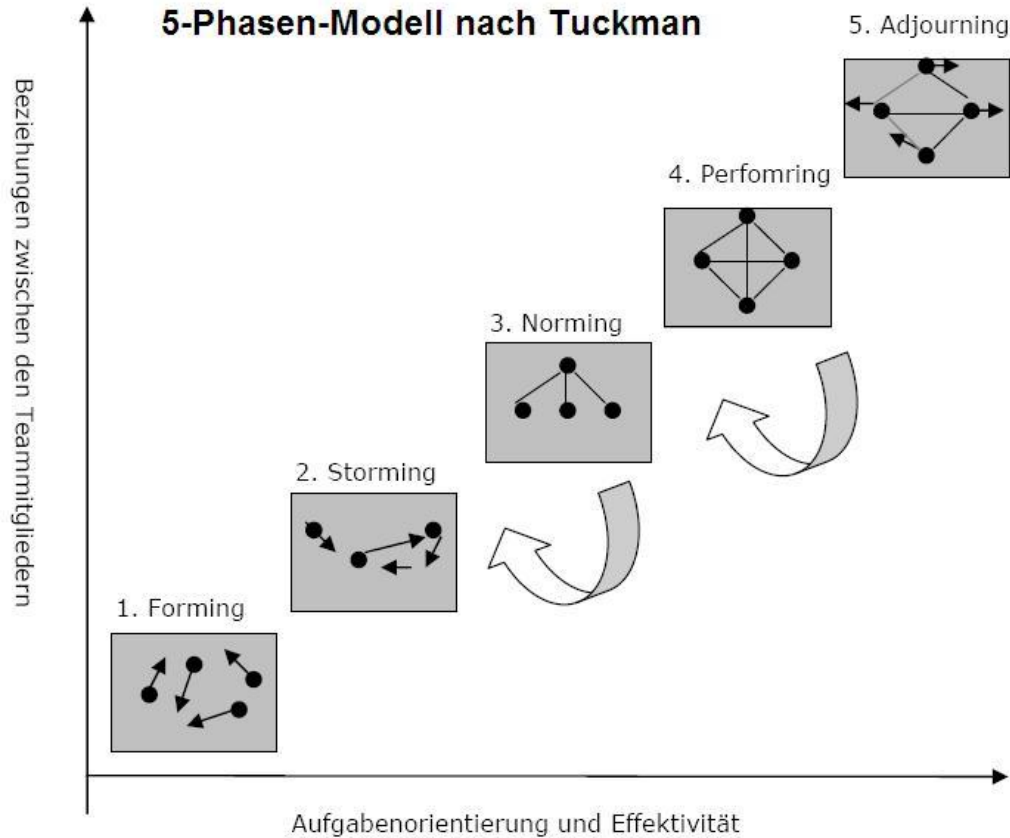
Termin  
= Zeit



## Change management

- ⇒ Konflikte sind völlig normal 😊
- ⇒ Änderungen müssen erfolgen (Amendment)
- ⇒ Zielkonflikte? Identifizieren und klären
- ⇒ Stakeholder nicht aus den Augen lassen

# Phasen im Teambuilding



(Quelle: [Van Dick, West \(2005\): Teamwork, Teamdiagnose, Teamentwicklung](#), nachgezeichnet)



## Beispielprojekt

Vorgang	Bezeichnung	Dauer	Notwendige Vorgänger
A	Umzugskisten kaufen	1	
B	Polstermaterial besorgen	1	
C	Umzugswagen ordern	1	
D	Kisten packen	3	A, B
E	Kisten ins Auto einladen	1	A, B, C, D
F	Neue Möbel kaufen	3	
G	Neue Möbel liefern lassen	10	F
H	Kisten Transport = Fahrt	1	E
I	Einräumen	3	E, G



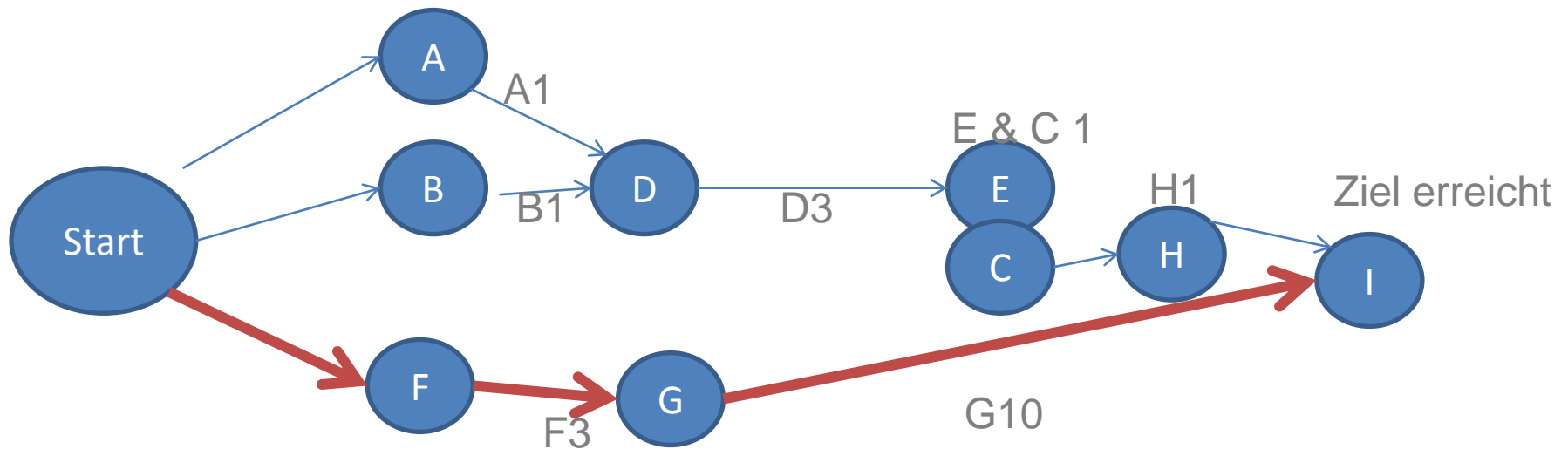


## Beispielprojekt

Vorgang	$D_{ij}$	$FAZ_{ij}$	$FEZ_{ij}$	$SAZ_{ij}$	$SEZ_{ij}$	$GP_{ij}$
A	1	0	1	6	7	6
B	1	1	2	6	7	7
C	1	3	4	10	11	7
D	3	3	6	8	11	5
E	3	0	3	0	3	0
F	10	4	14	4	14	0
G	1	13	13	13	13	0
I	3	14	17	?	?	?



## Kritischer Pfad



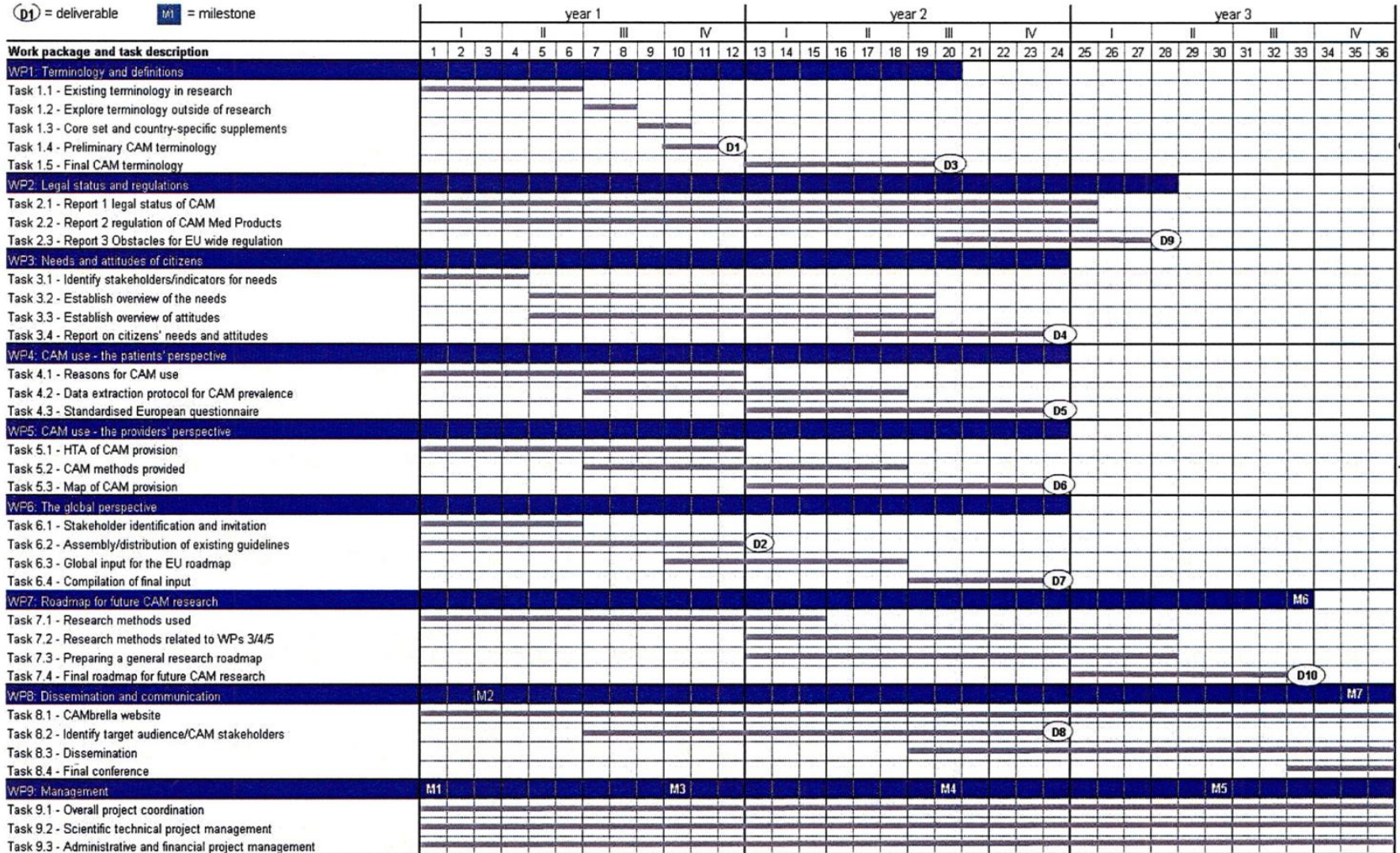
Netzplan

Kritischer Pfad: F -> G -> I



# Balkenplan

Fig. 3: Gantt chart - Timing of the different WPs and their components



B.1.3.2 Timing of the different WPs and their components



# Projektstart

## Projektstart

**Wann?** Möglichst nicht am 1.1.20XX!

Warum: nach 18 Monaten Urlaubssaison, nach 36 Monaten Weihnachten

## Wann ist überhaupt Projektstart?

Art. 11 GA: This GA shall enter into force after its signature by the coordinator and the Commission, on the day of the last signature. *Beispiel: 26.8.08*

Standard-Satz im Grant Agreement:

The duration of the *project shall be xx months from [the first day of the month after the entry into force of the grant agreement] [insert fixed start date3].*

Beispiel 36 Monate, Start am 1.9.08

**Wann endet das Projekt?** Beispiel: 31.8.11



## Kick-off

- Bringt Projekt **ins Rollen** / auf die Schiene
- **gemeinsame Sichtweise** herstellen
  - in Erinnerung rufen der wichtigsten Punkte aus der DoW (Ziele, Deliverables, geplanter Impact etc.), Informationstransfer aus der Projektvorbereitungsphase
- **Inhalte/Rollen** erklären
  - klare Aufgabenverteilung und Verantwortliche
  - Schnittstellen, Entscheidungsprozesse, Mehrheiten....
- **Kommunikationsregeln** festlegen
  - Meetings, Emails, Telekonferenzen, Protokolle!
- **Abläufe** erklären
  - Reporting, Entscheidungsprozesse, Time line
- wichtigste **administrative Regeln** des 7. RP (H2020) erklären



## Mid-term meeting

- Diskussion des aktuellen Standes, Verzögerungen, Hindernisse, Pünktlichkeit
- Berichte aus einzelnen WPs
- Festlegungen anpassen:
  - zeitliche Abläufe
  - Zuständigkeiten
  - Meetings und Termine
- Diskussion von internen Problemen, auf Spur bringen, neuen Schwung reinbringen, neu motivieren, zusammenführen
- administrative Fragen klären



## Ende des Projekts

- Abschlußkonferenz (Presse, Politik, Wissenschaftler, Stakeholder...)
- final report und final periodic report nötig für Kommission (FP7, H2020?)
- Abschlußbericht für die Außenwelt (Dissemination)?
- final financial statement
- offizielle Auflösung
- u.U. lessons learnt? Manöverkritik?

Vorsicht: Leute auf dem Absprung! U.U. Schlüsselpersonen schon weg!

⇒ Rechtzeitig anfangen, Reportteile abzufragen.



# Projektmanagement-Software

- .doc / .xls Files / Templates
- timesheets
- Logo
- webbasiertes Managementtool
- etc.



**Project Management Software Interface (CAMbrella)**

**Navigation:** Projektübersicht | Dokumente | Meetings | Offene Punkte | Aufgaben | Personen | Andere Werkzeuge | Support | Abmelden

**Project Overview:** CAMbrella

**Timeline:** 110 TAGE BIS 2011-08-31

**Planned Tasks (Geplante Arbeiten):**

Typ	Für	Verantwortlich	Datum
WP6 Informant list	Alle	Falkenberg, Torkel	2010-06-18
Ny arbetsuppgift	Alle	Falkenberg, Torkel	2010-09-30
WP6 Deliverable	Alle	Falkenberg, Torkel	2011-01-25

**Chat Window:**

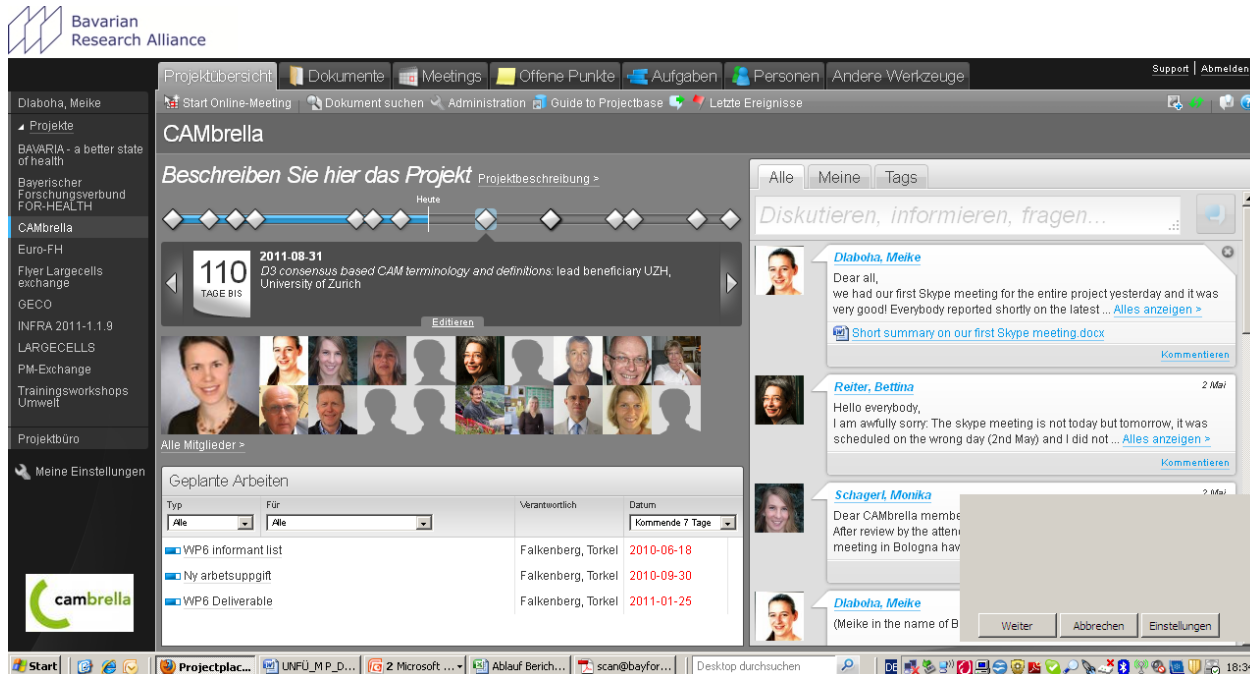
- Diaboha, Meike:** Dear all, we had our first Skype meeting for the entire project yesterday and it was very good! Everybody reported shortly on the latest ... [Alles anzeigen >](#)  
[Short summary on our first Skype meeting.docx](#)
- Reiter, Bettina:** Hello everybody, I am awfully sorry. The skype meeting is not today but tomorrow, it was scheduled on the wrong day (2nd May) and I did not ... [Alles anzeigen >](#)
- Schagerl, Monika:** Dear CAMbrella membe After review by the atten meeting in Bologna hav
- Diaboha, Meike:** (Meike in the name of B)

Wichtig!  
- Sollte bereits vor dem Kick-off vorliegen  
- Training für die Partner vorsehen



# Projektmanagement-Software

- gemeinsames Arbeiten am gleichen Dokument
- Speicherung der Kontaktdaten aller Partner
- Informationsaustausch-Plattform
- Fristen mögl. klar dargestellt
- Kosten in Budget einkalkulieren (2.500-3.000€)



**Bavarian Research Alliance**

Projektübersicht | Dokumente | Meetings | Offene Punkte | Aufgaben | Personen | Andere Werkzeuge | Support | Abmelden

Start Online-Meeting | Dokument suchen | Administration | Guide to Projectbase | Letzte Ereignisse

**CAMbrella**

Beschreiben Sie hier das Projekt [Projektbeschreibung >](#)

110 TAGE BIS 2011-08-31  
D3 consensus based CAM terminology and definitions: lead beneficiary UZH, University of Zurich

Alle Mitglieder >

Geplante Arbeiten

Typ	Für	Verantwortlich	Datum
WP6 informant list	Alle	Falkenberg, Torkel	2010-06-18
Ny arbetsuppgift	Alle	Falkenberg, Torkel	2010-09-30
WP6 Deliverable	Alle	Falkenberg, Torkel	2011-01-25

Alle | Meine | Tags

Diskutieren, informieren, fragen...

**Diaboha, Meike**  
Dear all,  
we had our first Skype meeting for the entire project yesterday and it was very good! Everybody reported shortly on the latest ... [Alles anzeigen >](#)  
[Short summary on our first Skype meeting.docx](#)  
[Kommentieren](#)

**Reiter, Bettina** 2 Mai  
Hello everybody,  
I am awfully sorry. The skype meeting is not today but tomorrow, it was scheduled on the wrong day (2nd May) and I did not ... [Alles anzeigen >](#)  
[Kommentieren](#)

**Schagerl, Monika** 2 Mai  
Dear CAMbrella membe  
After review by the atten  
meeting in Bologna hav

**Diaboha, Meike**  
(Meike in the name of B  
[Weiter](#) [Abbrechen](#) [Einstellungen](#)

Start | Projectplac... | UNFU\_M\_P\_D... | 2 Microsoft ... | Ablauf Berich... | scan@bayfor... | Desktop durchsuchen | 18:34



## Tipps



- Internes Controlling implementieren
- alle 12 Monate spätestens Berichte einfordern
- Risikoplan
- für möglichst gute Stimmung sorgen
- interkulturelle Aspekte im Auge haben
- für gute Kommunikation sorgen
- organisierten fähigen Leiter wählen
- Fristen im Auge haben