

# 春晖博爱项目运营管理制度

## 目录

一、项目申请.....	2
二、项目筹备.....	2
三、项目运营.....	2
四、项目评估.....	3
五、项目结项.....	4

## 一、项目申请

### 新申请项目及合作项目续签流程

1. 潜在合作方向运营部门表明合作意向。
2. 在对地域、合作所需基本条件和资源进行分析后，对条件成熟的，由项目和运营领导和当地培训师组成团队，对项目申请方进行实地踩点及调研，撰写踩点报告。
3. 在我方也标明合作意向后，申请方递交《项目申请表》给北京办公室，对于项目续签的合作方，申请续签主体需通过上一年度项目评估后有资格提交《合作项目续签申请表》。
4. 初步制定项目全年预算，提交给运营总监、财务总监批复，并在申请表上签署审核意见，最终由基金会秘书长签字确认立项或续签。
5. 签订项目合作协议，挂合作项目牌匾，更新我方内部项目合作信息。
6. 项目筹备启动，初步款项拨付。

## 二、项目筹备

按照《儿童项目指南》及踩点报告中确立的项目开展方案进行项目筹备，对合作方负责人、场所、项目人员招聘、服务儿童、项目物资需求及设备进行确认。我方项目团队负责对场地、人员、儿童的确认，以及培训前期准备工作；北京办公室协调员及运营团队配合预算精细化、筹备物资配给、物资签收及审核，对供应商、运输商进行筛选和质量、费用把控。

## 三、项目运营

**建项阶段**，人员招聘完成、物资到位后，我方将对当地项目工作人员进行系统的培训和实操指导。

培训提供如何持续地关爱和抚育项目儿童的专业方法，获得儿童早期教育和如何提供回应式抚育的相关知识内容。之后在每次跟进实操指导工作中也可随时安排有针对性的小培训。每位参与培训的学员分发项目教材中的学员手册。

启动后**常规运营阶段**，项目质量的把控包括各个层次，春晖拥有一支有梯度的项目管理团队，保证项目的有序开展和对培训师的培养。

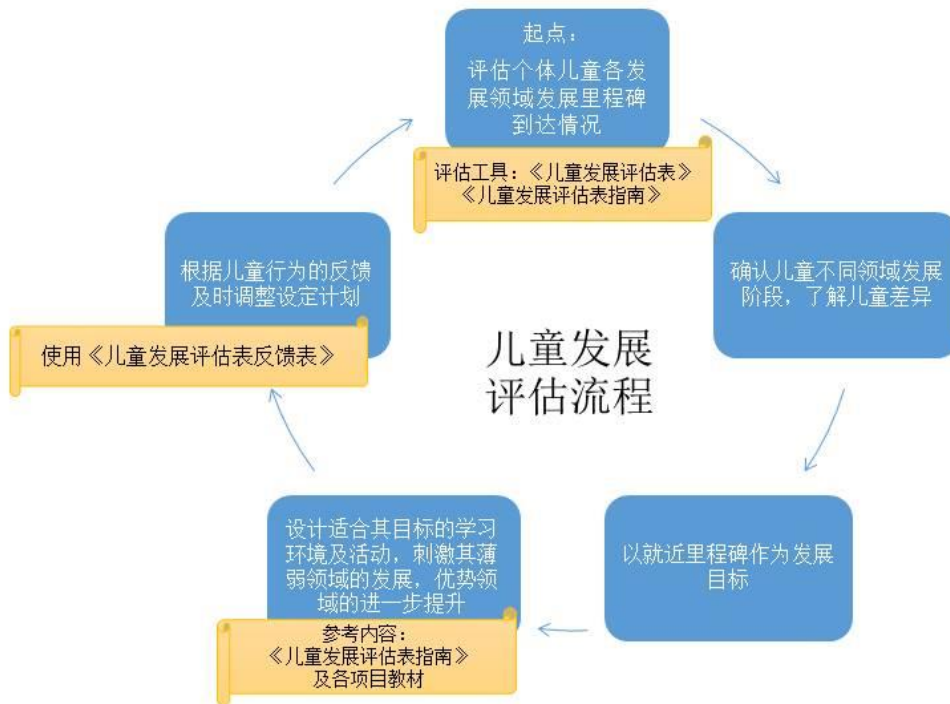
运营中项目人员的培训、实操指导由项目团队负责，各项目均有详尽的项目介绍，涵盖项目运营的各个环节，一线工作人员人手一册内容丰富、实操性很强的项目教材。

对人员的培训，项目在初运行阶段一个月一次跟进指导，之后一个季度一次跟进指导，从项目运行第二年开始一年二至三次跟进指导和培训，每次访点均有相应的评估。远程指导包括 QQ 群月例会和在线学习论坛的实时分享和专家答疑等专业板块。

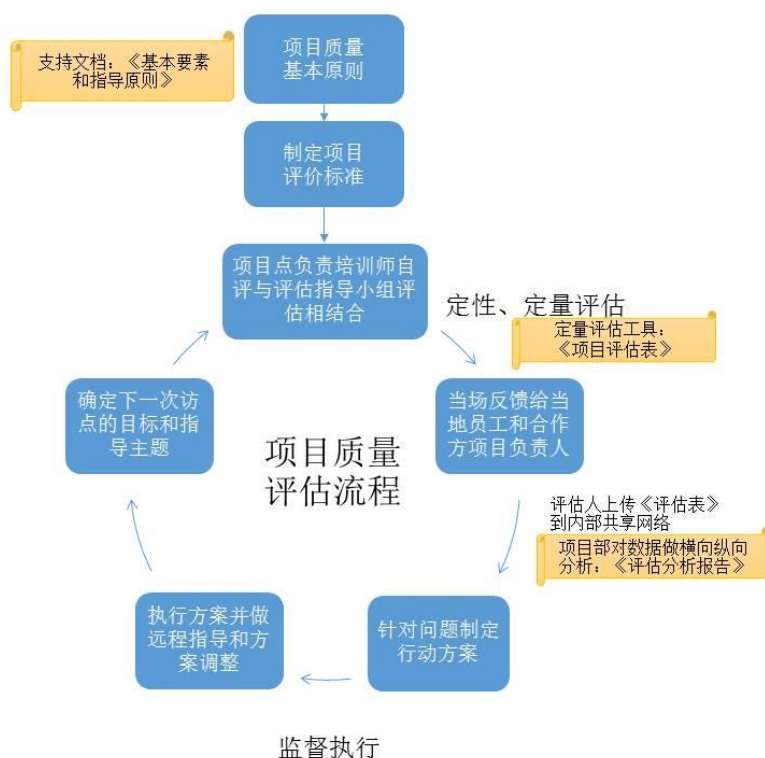
对在项儿童，北京办公室运营部门持续地收集季度项目数据，包括各类详尽的儿童信息、对应的捐赠人信息、儿童成长报告、在项人员变动、决算支出报告等。同时一年两次由项目点负责人提供项目近况总结，年底提供全年项目运营各点大事记。

#### 四、项目评估

项目评估包括对在项儿童的个体发展的评估和对项目整体的质量评估。具体流程分见下图：



对于各儿童评估情况，我会运营部门和专业发展部门合作对其进行每季度的记录和整理，项目人员进行深入分析。对个别儿童组织追踪和指导。



项目质量的评估在建项后初期，运营的中期进行，同时不同项目类型会有不同频次的评估要求，作为与合作方续签合同的主要依据，发挥项目监管和决策的作用。每次的评估表和行动方案都会上传内部工作网络，项目和运营团队对其分阶段对评估分数进行综合分析，反应项目普遍趋势、培训重点、合作方儿童需求等。

## 五、项目结项

我会支持的项目总体分长期项目和特设项目两类。特设项目一般为短期，运营正常良好的前提下，结项原因主要为项目目标的完成和资助结束；长期项目的终止一般由资助方资助结束、合作方定期整改后再评估项目质量仍不合格、机构战略调整、儿童数逐年减少等主客观原因构成，运营部门会根据实际情况，征求发展部、财务部意见后，填写《结项审批表》。结项流程见下。

