Муниципальное казенное учреждение культуры города Новосибирска «Централизованная библиотечная система им. Л. Н. Толстого Октябрьского района»

Тренинг «Инструкция к исполнению». Тема: Как написать грант.

Автор: Хомякова О. А.
заместитель директора ЦБС

План занятий.

До начала тренинга разложить в произвольном порядке на места участников символы разных цветов: желтый и оранжевый, условное название «Лимоны» и «Апельсины», для обозначения команд. В зависимости от количества участников команд может быть больше.
На экране презентация «От идеи проекта до гранта» (Приложение №1).

1. **Введение/*Слайд 1-4***

Сегодня мы учимся заполнять заявку на грант на примере Президентского гранта. Для начала ***анализируем ситуацию и формулируем проектную идею.*** Формулировка основной идеи является фундаментом, на котором строится весь проект, основой для описания задач и обоснования бюджета, краткой формулировкой того, что вы предлагаете для решения поставленных задач. Естественно, что идея является отправной точкой каждой заявки на грант.

1.2.Вопросы, на которые вы должны ответить, чтобы обозначить в заявке основную идею проекта:
/*Слайд 5-9*

- ***ДЛЯ КОГО –*** благополучатели - люди, жизнь которых улучшится в результате
- реализации проекта;
- ***ПОЧЕМУ/обозначаем проблему*** - проблема благополучателей или внешние, препятствующие/
- тормозящие/ факторы, оказывающие негативное воздействие;
- ***ЧТО БУДЕТ СДЕЛАНО*** - конкретные шаги по решению проблемы;
- ***КАК*** - описание способов/методов решения проблемы;
- ***ЧТО ПРОИЗОЙДЕТ В РЕЗУЛЬТАТЕ*** - конкретные показатели того, что в
- результате решения проблемы жизнь благополучателей улучшилась;
  ***СКОЛЬКО ДЕНЕГ / РЕСУРСОВ ДЛЯ ЭТОГО НЕОБХОДИМО ***

1.3.С чего начать?

- Продумайте состав команды, которая будет работать над проектом, распределите роли;
- Помните, что основа хорошего проекта - умелое планирование.

Аудитории предложено 30 секунд подумать и обозначить проблемы в своем микрорайоне, районе, городе и пр. Проблема всегда имеет конкретную целевую группу (благополучатели): социальная, возрастная, профессиональная и пр. Задать вопрос: эту проблему вы в состоянии решить своими силами/привлечение партнеров, и какие ресурсы есть, а какие потребуются. Записываем проблему (ы) с обоснованием

(приводим факты, статистику, запросы от целевой группы). Обсуждаем, выбираем тему для заявки на грант.

2. **Поиграем. Соберем пазл.**
   Разогрев.

Аудитория делиться на две команды (или более, если много участников). На Апельсины и Лимоны в зависимости от того какой символ напротив участника. Команды расходятся на расстояние, чтобы не мешать друг другу. Выбирается senior project manager (главный проектный менеджер) команды. Командам раздаются карточки с отдельными частями нескольких проектов (берется,нпаример,2-а готовых <u>идентичных</u> проекта, и несколько других проектов для усложнение задачи, не менее 4-х, текст каждого проекта делится на разделы и карточки перемешиваются, сколько команд – столько комплектов карточек).Команды должны определить и собрать вместе карточки только одного из двух <u>идентичных</u> проектов по названию, предложенного коучером.
Командам выдается задание: собрать проект «такой то», с выделением проблемы, целевой группы, цели и задач в течение 3х минут.
Победитель выбирает тему грантовыой заявки и з намеченныз в п.1 тем.

Далее формируем заявку.

3. **Из чего состоит заявка?** ***Слайд 10.***
   Отталкиваемся от тех проблем, что рассматривали выше.

Краткая описание/введение: содержит ясное и краткое описание сути заявки. Занимает полстраницы, максимум - страницу. Включает по одному - два предложения, отвечающих на вопросы: кто будет выполнять проект; почему и кому нужен этот проект; что получится в результате; как проект будет выполняться; сколько потребуется денег.
Проблема, на решение которой направлен проект: в этом разделе вам необходимо описать, что именно побудило вас обратиться к написанию вашего проекта, почему этот проект необходим, какую проблему он будет решать. Этот раздел заявки не должен быть объемным: кратко охарактеризуйте существующую ситуацию, опишите проблему, которую вы собираетесь решить, и что является причиной (ами) этой проблемы. Необходимо привести доказательства (факты) о наличие данной проблемы и ее важности и актуальности.
Цели и задачи: дают представление, каковы же будут итоги выполнения проекта. Цель - это во имя чего предпринимается проект. Задачи - конкретный эффект, достигнуть которого требуется в ходе выполнения проекта. Цель показывает тип проблемы. Она должна быть конкретной и отражать то желаемое изменение ситуации, которого добивается ваш проект. Задачи – конкретные и поддающиеся измерению (количественной оценке) шаги по достижению цели- **это ваш календарный план**.
Способы достижения цели и решения задач: указываются действия и мероприятия, которые необходимо провести для достижения намеченных результатов и для решения поставленных задач. Из раздела должно быть ясно, что будет сделано, кто будет осуществлять действия, как они будут осуществляться, когда и в какой последовательности, какие ресурсы будут привлечены.
Ожидаемые результаты проекта: из этого раздела должно быть ясно, как вы предполагаете оценить в конце, достиг ли проект цели, и как вы будете контролировать процесс выполнения проекта. Необходимо подробно описать с указанием количественных показателей, что будет получено в результате выполнения данного проекта.

Распространение информации о проекте: описание, каким образом, через какие каналы и для кого будет распространяться ин формация о деятельности по проекту и его результатах.
Дальнейшее развитие проекта/устойчивость проекта: описание вашего видения развития проекта после завершения финансирования, как вы в дальнейшем предполагаете поддерживать или развивать результаты, каким образом, за счет каких ресурсов надеетесь сохранить и расширить достижения данного проекта.
Календарный план проекта: информация о всех запланированных мероприятиях по проекту с кон кретными сроками, ответственными лицами и ожидаемыми результатами.
Смета проекта: список всех ресурсов, необходимых для проведения планируемых мероприятий; отвечает на вопросы: сколько денег требуется от грантодателя, из каких источников будут получены все остальные требующиеся для выполнения проекта ресурсы, и на что они будут потрачены.
Приложения: дополнительные материалы, поясняющие содержание заявки. Приложений не обязательно должно быть много, важно чтобы они подтверждали то, о чем Вы пишете в заявке: актуальность проблемы, серьезность и известность Вашей организации, экономическую эффективность проекта, вовлеченность партнеров и т.д.

4. **Изучаем документы к заявке:**

Положение о грантовом конкурсе;
Инструкция по заполнению заявки;
Рекомендации по подготовке бюджета
Лимоны пишут свою заявку. Персики пишут свою заявку(30 мин.)
Лимоны оценивают Апельсинов. Апельсины оценивают Лимонов.
Подводим итоги.