

Проектная заявка:

структура, требования к составлению

Проектная заявка -

- письменное обращение с просьбой о выделении гранта
- инструмент, с помощью которого вы убеждаете грантодателя в возможности реализации ваших идей для того, чтобы получить от него финансирование



Структура проектной заявки

- Титульный лист
- Аннотация проекта
- Обоснование необходимости проекта (описание проблемы)
- Цели и задачи проекта
- Основное содержание проекта (пути и методы достижения целей)
- Целевая аудитория/целевые группы
- Ожидаемые результаты
- Показатели эффективности результатов проекта
- Перспективы дальнейшего развития проекта
- Бюджет проекта и комментарии к бюджету



Название проекта

Название проекта должно быть броским, запоминающимся и кратким, соответствовать его основной идее.



«Как корабль назовёшь – так он и поплывёт».

Народная мудрость.

Титульный лист -

На этой странице должна содержаться вся необходимая для донора первичная информация: **данные об организации-заявителе) / организации-исполнителе** (название, адрес, телефон, реквизиты); **данные о руководителе проекта** (ФИО, должность, место работы, адрес, телефон, звание), **география проекта** (территория, на которой будет осуществляться проект, координаты участников); сроки выполнения и др. **Форма титульного листа** обычно задаётся грантодателем.

*Титульный лист - визитная карточка
проекта.*

Народная мудрость.

Аннотация проекта -

важнейшая часть заявки, отражающая суть проекта.

Аннотация должна быть:

- **лаконичной** (несколько предложений)
- **содержать основную информацию о проекте** (кто, для кого, для чего и как будет выполнять проект, какие результаты получатся).



Большинство экспертов вначале читают лишь аннотацию к проекту, на основании чего делают первые выводы.

Народная мудрость.

Обоснование необходимости проекта/описание проблемы

- ✓ В данном разделе необходимо показать **как и почему возникает проблема, почему именно ваша организация сможет её решить.**
- ✓ Описывая проблему, нужно опираться на конкретные данные, цифры, факты (использовать **количественные и качественные показатели**).
- ✓ Постановка проблемы должна сочетать **сбалансированные интересы** целевой группы и организации, реализующей проект.



Недостаток средств не может выступать в качестве основной проектной проблемы.

Народная мудрость.

Цели и задачи проекта



- Определяя **цели** проекта, Вы указываете на предметы Ваших стремлений. **Задачи** определяют Ваши действия.
- При постановке целей важно учитывать и планировать **количественные и/или качественные изменения** ситуации. За задачами всегда стоят ожидаемые **результаты**.

Одна законченная результативная задача стоит полусотни полузаконченных задач.

Малкольм Форбс

Показатели эффективности результатов проекта



Результаты должны быть ясны до начала работ по проекту.

- ✓ Каждый результат должен соотноситься с общей целью и конкретной задачей проекта.
- ✓ Оценить результаты помогают заранее заданные **показатели** - инструменты, позволяющие точно измерить эффект проекта.



То, что вы делаете сегодня, — залог завтрашних результатов.

Дональд Трамп.

Механизм и поэтапный план реализации проекта

Это один из самых объемных разделов заявки, который посвящен описанию того, **каким образом будет осуществляться проект**. Здесь описываются способы и методы достижения поставленных целей, а также механизм реализации проекта.

Из раздела должно быть ясно: **как** будут выполняться поставленные задачи, **кто** будет осуществлять их реализацию, **какие ресурсы** понадобятся.



| ACTION PLAN | | | |
|-------------|------|------|-----|
| WHO | WHAT | WHEN | HOW |
| | | | |

Разгадывая секрет успеха управленцев, стоит смотреть не на решение, а на способ, который позволил к нему прийти.

Джастин Менкес

Перспективы дальнейшего развития проекта

Задача этого раздела - спрогнозировать вероятный дальнейший путь развития проекта, доказать его **жизнеспособность**.

При этом важно:

- предусмотреть социальные и ресурсные стороны продолжения развития проекта;
- показать возможности расширения деятельности по проекту.



**Все можно сделать лучше, чем
делалось до сих пор.**
Генри Форд

Бюджет проекта и комментарии к бюджету

Бюджет проекта – один из самых важных документов, который позволяет оценить возможности финансирования проекта, определить реалистичность поставленных в проекте методов и задач.

Бюджет должен

- содержать реальную финансовую информацию,
- отражать затраты на проведение всех мероприятий по проекту.



Менеджмент - это искусство достижения целей в условиях ограниченности ресурсов.

Терри Гибсон