

5 крокаў, каб рэалізаваць ідэю ў карысны праект

Звычайна, калі ў нас з'яўляецца нейкая натхняльная ідэя, яе хочацца рэалізаваць. Аднак даволі часта ў нас няма дастатковых рэсурсаў, а то і няпоўнае ўяўленне, што і як лепей зрабіць, у якой паслядоўнасці, ці атрымаюць тыя, на каго накіравана наша думка, вынік, пра які мы марым? Каб усё склалася найлепшым чынам, трэба аформіць нашу думку ў добра прاپісаны праект. А вось як гэта здзейсніць, чытайце ніжэй.

1. Што такое праект? Вывучаем і апісваем праблему. Вызначаем мэтавую групу.

Праект — гэта заўжды канкрэтны план, рэалізацыя якога павінна прывесці да пэўных станоўчых вынікаў. У кожнага праекта, разам з магчымасцямі, ёсць і свае абмежаванні — гэта час на яго ажыццяўленне і рэсурсы (грошы, памяшканне, веды і інш.), якімі мы карыстаемся.

Каб здзейсніць любы праект, нам неабходна грунтоўна і ўсебакова вызначыць **праблему**, з якой мы будзем працаваць. Яна павінна быць добра сфармуляванай і зразумелай усім, да каго мы звяртаемся за падтрымкай ці з мэтай яе абмеркавання. Таксама трэба растлумачыць, чаму менавіта вы намагаецеся яе вырашыць. Напрыклад, у вас ёсць пэўныя спецыялісты і спецыялісткі, унікальныя партнёры альбо вы валодаеце неабходнай метадыкай.

Важна памятаць: праблема — гэта нейкі «мінус», адсутнасць чагосьці, недахоп. Таму трэба падкрэсліць, што **рэалізацыя праекта прывядзе да відавочных пазітыўных змен**. Менавіта такім чынам ваша праблема пераўтварыцца ў дасягненне мэты.

Як лепш за ўсё апісаць існуючую праблему? Каб яна мела дотык да пэўнай **мэтавай групы**. Абавязкова дадайце канкрэтныя факты і актуальную статыстыку. Калі яе няма, зрабіце самастойнае апытанне сярод супольнасці, якой неабходна выправіць складаную сітуацыю.

Майце на ўвазе, што любая праблема заўжды датычыцца жыцця канкрэтных людзей. Таму яе нельга апісваць агульнымі словамі ці абстрактна, напрыклад, як інфраструктурную. Пакажыце сацыяльную значнасць праекта, як ён будзе ўпісаны ў існуючыя дзяржаўныя стратэгіі, прыярытэты ці міжнародныя дакументы.

Яшчэ адна важная рэч, якую неабходна ўлічваць у сваёй справе і трымаць у фокусе, — гэта **скразныя каштоўнасці** (cross-cutting issues). Яны азначаюць выкарыстанне падыходаў, заснаваных на правах чалавека (Human Rights Based Approach, HRBA), на гендарнай роўнасці, інклюзіі, экалагічнай прыязнасці. Трымайце ў галаве тэзіс «Нічога для нас без нас», тады вы зможаце зрабіць для людзей значна больш, чым проста «добраю справу».

Для апісання праекта лепш за ўсё прытрымлівацца пэўных правіл. Яны не толькі дапамогуць іншым людзям ці арганізацыям зразумець вашу ідэю, але, магчыма, і прафінансаваць яе.

Заяўка — гэта тая форма, у якой падаецца праект. Яна бывае розная ў залежнасці ад донара (таго, хто выдаткоўвае грошы на праект), але асноўныя пункты і логіка іх запаўнення аднолькавыя для большасці заявак.

2. Ставім мэту і задачы.

Падчас планавання і складання заяўкі стаўце сабе пытанні: «Навошта гэта патрэбна?», «Што ў выніку атрымаюць людзі — ваша мэтавая група?», «Дзякуючы гэтаму праекту яна будзе лепш сябе адчуваць і вырашыць надзённыя праблемы?». Калі ведаеце адказы на ўсе гэтыя пытанні — дзейнічайце! Калі ёсць сумнеў, задайце дадатковыя пытанні, нахштальт, «Што трэба людзям на самой справе і як ім дапамагчы?».

Мэта — гэта заўжды пазітыўныя змены ў выбранай групе ці ў жыцці пэўнай супольнасці. Трымайце на ўвазе, што ў праекце мэта павінна быць толькі адна (у ідэале з вымернымі паказчыкамі).

Каб дасягнуць мэты, яе трэба падзяліць на меншыя складнікі — **задачи**. Ведаеце, «Як з'есці слана?» — лепшы варыянт: «Толькі па кавалачках». Так і ў нашым выпадку. Вылучыце 3–5 асноўных задач (можна ўявіць іх як сектары кола). Вы дасягнеце пастаўленай мэты, калі выканаеце кожную задачу.

Як правіла, мы накіраваныя на пошук **рэсурсаў**. За іх кошт мы арганізуем мерапрыемствы (працэсы). Напрыклад, праводзім канферэнцыі, трэнінгі, майстэрні, рамантуем памяшканні, пішам дапаможнікі і шмат іншага.

Адразу пасля мерапрыемстваў мы атрымліваем **хуткія вынікі**: *веды, уменні, адносіны* ці новыя *прадукты*. Гэта вельмі добра і патрэбна, аднак памятайце, што ваш праект тады прынясе карысць, калі наяўныя веды будуць ужыты на практыцы. Калі вы сапраўды дапаможаце сваё мэтавай групе вырашыць праблему і ўзмацніце яе патэнцыял. А далейшая дзейнасць і паводзіны будуць грунтавацца на новай атрыманай інфармацыі.

3. Як падрыхтаваць працоўны план і нічога не забыцца?

Зараз пераходзім да практычных дзеянняў: ствараем **працоўны план!** Што гэта?

У нас ужо ёсць мэта і спіс задач. Працоўны план — гэта наступны крок, у ім трэба пералічыць усе актыўнасці (мерапрыемствы), кожнае з якіх працуе на дасягненне канкрэтнай задачы. А ўсе разам яны патрэбны для ажыццяўлення нашага праекта.

Напрыклад:

(Таб. 1)

Задача 1 (2,3...)			
Тэрмін	Мерапрыемства	Мэтавая група	Вынікі мерапрыемства

Для кожнага мерапрыемства заўжды пазначайце **мэтавую групу**. Указвайце **колькасныя і якасныя характарыстыкі**. Гэта важна, каб зразумець маштаб неабходных дзеянняў і дапамагчы будучым партнёрам пабачыць вашы прыярытэты і да якіх вынікаў вы імкнецеся.

Калі ў заяўцы ёсць пытанне пра **чаканыя вынікі**, будзе вельмі добра пазначыць колькасныя змены. Абапірайцеся на дадзеныя, якія ўжо пазначаны ў мэце і задачах. Пішыце вельмі канкрэтна, якія змены можна будзе ўбачыць у канцы праекта. Напрыклад, колькі людзей пройдуць навучанне, які адсотак з іх прыменіць веды на практыцы, якія дапаможнікі будуць распрацаваны і на колькі спампаванняў у інтэрнэце вы разлічваеце. Апісваючы свае чаканні, ідзіце дакладна па вашых задачах.

Часцей за ўсё нейкія відавочныя рэчы выпадаюць з нашага поля зроку. Таму будзьце ўважлівы да дробязей. Напрыклад:

- Яшчэ раз перачытайце ўмовы заяўкі, раптам вы не заўважылі нейкую істотную дэталю.
- Пераправерце спіс абавязковых дакументаў, калі чагосьці не хапае — дадайце.
- Трымайцеся дэдлайнаў.

4. Складаем рэальны бюджэт.

Гэта частка заяўкі многім падаецца самай цяжкай, але гэта не так. Калі вы добра ўяўляеце, якія плануеце правесці мерапрыемствы, то распісаць неабходныя выдаткі будзе нескладана.

Даволі часта арганізацыя, куды вы хочаце звярнуцца за падтрымкай, ужо мае сваю форму бюджэту, яе трэба толькі ўважліва і карэктна запоўніць. А што рабіць, калі яе няма? Тады трымайце прыкладны варыянт, як можа выглядаць такая форма і на што добра звярнуць увагу.

(Таб. 2)

№	Выдаткі	Адзінкі вымярэння	Колькасць	Кошт за адзінку	Сума	Каментары
1.	Выдаткі на персанал праекта					
1.1						
...						
2.	Праграмныя выдаткі					
2.1						
...						
3.	Адміністрацыйныя выдаткі на мэты праекта					
3.1						
...						
Выніковая сума:						

Звычайна бюджэт складаецца з трох частак:

1. Чалавечыя рэсурсы — выдаткі на персанал праекта (каардынатар_ка, асістэнт_ка праекта і г.д.). На кожнай пазіцыі мы паказваем працэнт занятасці супрацоўні_цы ў дадзеным праекце. У донара, напрыклад, можа

быць абмежаванне — не больш за 30% на чалавечыя рэсурсы (але гэта не абавязкова).

2. Праграмныя выдаткі — гэта ўсе выдаткі, якія найпрост адносяцца да рэалізацыі праекта: эксперт_кі праекту, арэнда трэнінгавага пакоя, транспартныя выдаткі ўдзельні_ц і г.д.

3. Адміністрацыйныя выдаткі — яны звязаны з кіраваннем праекта. Што гэта? Арэнда офіса для персанала, выдаткі на інтэрнэт і мабільную сувязь, камунальныя аплаты, банкаўскія выдаткі. Таксама ў гэтым раздзеле важна ўказваць працэнт выкарыстання артыкула ў дадзеным праекце.

Кожны артыкул бюджэту павінен быць апісаны ў каментарых: тлумачэнне абавязкаў супрацоўні_цы і працэнт занятасці ў праекце, кошт кава-паўзы ў адпаведнасці з колькасцю ўдзельні_ц, і г.д. Бюджэт заснаваны на колькасці людзей, пазначаных у мэтавай групе. Павінна быць непасрэдная сувязь паміж запланаванымі мерапрыемствамі, колькасцю людзей і бюджэтам. Помніце, што кошты на любыя выдаткі павінны быць рэалістычнымі.

5. Устойлівасць праекта.

Рэалізацыя праекта — гэта пакрокавае вырашэнне ўсіх пытанняў, якія патрабуюць адказаў і прыняцця пэўных рашэнняў. Да чаго мы імкнемся ў выніку? Каб людзі і арганізацыі здзейснілі пазітыўныя змены ў сваёй супольнасці. Таму жыццё праекта не канчаецца пасля апошняга мерапрыемства, якое было пазначана ў вашым працоўным плане.

Устойлівасць праекта — гэта яго далейшае жыццё. Тут трэба апісаць, як ён будзе працягваць сваю дзейнасць, калі скончыцца фінансаванне. Як змога эфектыўна вырашаць тыя пытанні, якія былі ў яго закладзены як праблема. Напрыклад, усталяюцца новыя партнёрства, ці можа вы распрацуеце тое, чым людзі будуць карыстацца далей (мануал, дапаможнік, методыку). А можа вы навучыце спецыяліст_ак, якія працягнуць працаваць, валодаючы новымі ведамі, ці зробіце праект фінансава ўстойлівым за кошт апрабаванай мадэлі працы (накшталт сацыяльнага прадпрыемства). Акрамя таго, апрабаваную падчас праекта мадэль можна перадаць дзяржаўным інстытуцыям для маштабавання і далейшага масавага ўжывання. Гэта таксама пра ўстойлівасць праектаў і партнёрства.

Звярніце ўвагу, устойлівасць праекта не можа заключацца ў тым, што вы напішаце новую заяўку на грант.

Як бачыце, ёсць шмат варыянтаў!

Галоўнае, заўсёды памятайце, што вашыя намаганні не дарэмныя.
Абавязкова спрабуйце, і тады ўсё атрымаецца!