



Как да напишем майсторски предложение за проект

Upasaha Joshi¹

Въведение

Да се пишат предложения за проект за финансиране е един от най-важните аспекти на всяка организация – независимо колко голяма е тя. Предложението трябва да разрешава важен социално развиващ проблем и в същото време да бъде привлекателно за спонсора.

Но преди всичко – какво е предложение за проект? Това е документ, който представя логически процес на разрешаване на проблем. Той предоставя детайлно описание на проблема, начертания план от действия за разрешаването му и бюджетните изисквания за прилагането им. След това документът се представя пред донора в очакване на средства, така че да можете да осъществите усилията си. Предложението за проект формира основата на взаимоотношението ви със спонсора и затова трябва да бъде разработено с изключително внимание и усърдие.

Прибързано написано предложение ще създаде впечатлението, че не сте сериозен претендент и ще намали възможността ви от финансиране. От друга страна, ако планирате добре целия процес на разработване на проекта, не само шансовете ви за желаните ресурси ще се увеличат, но също така ще положат основата на силно взаимоотношение с донора.

Писане на предложението

Преди да започнете да пишете първата чернова на предложението ви, прочетете няколко спечелили проекта (обикновено ги има онлайн). Това ще ви помогне да структурирате предложението и да придобиете представа за терминологията, формата и езика, който е предпочитан от донорите. В зависимост от размера на организацията ви, можете да изградите екип за разработване на предложението. Членовете му трябва да притежават добри умения за писане и достатъчно техническо познание по темата.

В следващите страници са описани различните раздели на предложението за проект, може да начертаете своето, като използвате дадения модел и да го модифицирате спрямо насоките на донора.

Заглавна страница: Обикновено заглавната страница съдържа името на проекта и данните за контакт на организацията и донора. Помнете, заглавието трябва да е грабващо и да съдържа есенцията на

предложението за проект. То трябва да загатва основната идея на проекта и в същото време да е просто и ясно. Заглавната страница трябва да е атрактивна и да не изглежда отрупана и непрофесионална.

Кратко резюме: Резюмето представя кратка сводка на проекта за читателя. То не само обобщава предложението, но също така анализира главните точки по отношение на проблема, разрешението, уникалността на предложението и причината вашата организация да е подходяща да изпълни подобен проект.

За да се даде добър старт, е важно да адресирате **Защо**, **Как** и **Какво** в предложението (**Защо** – защо искате да започнете този проект/ защо този проект е толкова важен, **Как се отнася към подхода, който ще използвате**, за да разрешите проблема, и **Какво се отнася** към целите, които искате да постигнете в края на проекта.)

Въпреки, че резюмето е първата част от документа на предложението, винаги можете да я напишете, след като завършите останалата част. По-този начин ще ви е по-лесно да вземете важни точки от предложението и да ги използвате. Някои от тези точки, които трябва да имате предвид, докато резюмирате са следните:

- Защо е важен проектът?
- Какъв проблем адресирате?
- Как възнамерявате да разрешите проблема?
- Какъв е общия бюджет и продължителността на предложението проект?

Идеалната дължина на резюмето обикновено е около страница, което е относително около 300-500 думи.

Обосновка/обща информация за проекта: Това е важна част от предложението, тъй като представя довода защо проектът се нуждае от финансиране. Тя представя проблемите, с които определена общност се сблъсква и как вашата организация ще ги адресира.

Много организации също така приемат тази секция като общата информация за проекта, или контекста, тъй като дава на читателя цялата необходима информация за областта на проекта. Докато се пише обосновката, е изключително важно да се цитират факти и цифри като доказателство за проблема. Тези факти може да са от данни, които вашата организация е събрала или от статии с проучвания и т.н. Заедно с тези данни, трябва да споменете защо вашата организация е подходяща за изпълнение на този проект (споменете подобни проекти, които сте извършвали). Ето няколко важни момента при обосновката на проекта:

- Какъв е проблемът?
- Кой факти са важни за този проблем?
- Защо вашата организация е подходяща да изпълни подобен проект?
- Какви са ключовите дейности, които ще изпълните като част от проекта?
- Кой са някои от очакваните резултати на проекта?

Няма стандартно правило за писане на обосновка на проект, но повечето експерти взимат предвид следните елементи, които тя трябва да покрива:

1. Ситуационен анализ: тук накратко трябва да опишете настоящата ситуация в областта. Може да цитирате факти за проблема.
2. Цел: Защо е важно да разрешите този проблем и какъв подход може да бъде използван?
3. Сила на организацията: фокусирайте се върху силните черти на вашата организация и миналия ви опит в разрешаване на подобни проблеми.

Цел на проекта: Целта е широко определение, което указва онова, което планирате да правите в проекта. Винаги помнете, че добре написано изразяване на целта е маркетинг инструмент, който ще ви помогне да бъдете финансирани. Целта най-общо определя предназначението на предложението за проект, като дава идея на читателя какъв проблем смятате да адресирате. Тъй като целта на предложението е да покаже на читателя вашите намерения по отношение на разрешаване на определен проблем, той трябва да бъде свързан с изявление за проблема. Например, ако проблемът ви е свързан с рехабилитиране и благосъстояние на вдовици, вашата цел трябва да казва, че чрез предложениния проект търсите овластяване на вдовици в района. Може да използвате думи като намалява, доставя, развива, установява, подобрява, увеличава, произвежда, снабдява.

Постигане на качествена Цел

- Избягвайте неяснотата: Целта трябва ясно да описва целта на вашето предложение и да включва определени аспекти на проекта.
- Свържете Целта с определението на проблема, така че читателят да знае защо вие да изпълнявате този проект.
- Целта трябва да бъде в синхрон с мисията и визията на вашата организация. Ако вашата организация например изработва проекти, свързани с жени, проектът трябва да включва вашите ключови заинтересовани страни.
- Използвайте прост език, за да опишете целта. Избягвайте жаргон и специализирана терминология. Използвайте думи, които са лесни за разбиране, а не се налага да се използва речник.
- Нека има само една цел в предложението за проект. Тъй като тя ще е широко определена, това ще даде възможност да се адресират множество неща чрез специфични подцели.

Подцел: подцелите са подробни описания за начина, по който смятате да постигнете целта си. Използвайте методът S.M.A.R.T, за да опишете своите подцели.

S – specific – специфичен;

M – measurable – измерим;

A – attainable – достижим;

R – realistic – реалистичен;

T – time-bound – ограничен във времето.

Всички подцели трябва да допринасят и подкрепят постигането на главната цел. Докато ги определяте, отговаряйте си на следните 5 въпроса:

- Защо предлагате точно това?
- Какъв подход ще прилагате, за да постигнете желаната цел?
- Кога ще изпълните конкретния проект?
- Къде ще приложите проекта?

- Кои ще бъдат главните заинтересовани лица/бенефициенти или кои хора ще извършват определено нещо в проекта?

Вашите подцели винаги трябва да бъдат изписани с активни глаголи като създава, идентифицира, насърчава, подобрява, увеличава, развива и т.н. Тези глаголи помагат курса на действието и дават яснота на целта.

Стратегия на проекта: стратегията описва методите, които ще бъдат използвани, за постигане на проектните цели и подцели. Това са широките подходи, които дават посока на осъществяването на проекта. Стратегията ще изравни дейностите на проекта с целите и подцелите му.

Примери: изграждане на капацитет, повишаване на осведомеността.

Дейности на проекта: Това са най-малките идентифицирани измерими действия, които са планирани за изпълнение на проекта. Определянето им помага на екипа по проекта да разбере какви действия трябва да предприеме и кога. Всяка дейност е асоциирана с определена междинна цел и подцел.

Примери: идентифициране на вдовиците в селото, осъществяване на мотивационни сесии, срещи със семейства и настойници.

Управление/екип на проекта: Това са аспектите на управлението на проекта. Тук описваме екипа по осъществяване на дейностите, графика и др.п. Може да опишете хората, които ще бъдат назначени, както и техните роли. Както и да споделите за графика по осъществяване на различните дейности.

Мониторинг и оценяване: Тук се описват предложените механизми и процедури за мониторинг на дейностите на проекта, така че да е сигурно, че всички дейности се случват според планирането. Трябва да имате добре описан план за мониториране на проектните дейности и също така да оцените успеха на проекта. Мониторингът позволява на екипа по проекта да наблюдава прогреса, а оценяването му помага да сравни данните и да подобри прилагането на проекта в бъдеще.

Резултати на проекта: Проектните предложения трябва да обясняват всички очаквани резултати, които ще бъдат постигнати чрез проекта. Проектните резултати могат да бъдат разделени на три вида:

- Продукти: това са незабавните резултати след осъществяването на определена дейност.
- Последствия: това са междувременни резултати, които не се наблюдават веднага, но се усещат след определено време.
- Въздействие: то е обикновено дългосрочен резултат и обикновено не се постига в жизнения цикъл на проекта.

Тази секция обикновено описва общите резултати, които проектът се очаква да постигне.

Индикатори на изпълнението: индикаторите са важна част от предложението, тъй като посочват дали целите са постигнали значими резултати. Индикаторите помагат на екипа на проекта да идентифицира постигнатите качество и ниво.

Индикаторите на изпълнението могат да бъдат категоризирани като: количествени, качествени, процесни и резултатни. Качествените индикатори са числови, докато качествените изискват обективна преценка. По подобен начин процесните индикатори се използват за определяне на процеса на дейността, докато резултатните индикатори се отнасят до резултати, постигнати от изпълнението на дейността.

Докато определяте индикаторите на изпълнението, имайте следното предвид:

- Те трябва да са реалистични;
- Те трябва да са прости за използване;
- Използвайте няколко значими индикатора, които да могат да бъдат прилагани редовно за оценяване на проекта;
- Да могат да бъдат използвани за анализ;
- Показват ясно успеха на резултата.

Например: брой обучени жени, брой на проведени обучения, промяна в дохода на семействата.

Устойчивост: За остане в сила въздействието на проект, ориентиран към определена общност, е важно да бъдат развити подходящи връзки между местната общност, държавата и други подходящи заинтересовани страни. Трябва ясно да определите всички устойчиви измерения на вашия проект.

Преглед и редакция: Прочетете предложението отново и отново, така че да намалите грешките. Подсигурете се, че предложението е написано ясно и лесно за четене. Нека да го прочетат и още двама-трима човека, така че да се премахнат всякакви грешки в текста. Много организации също така дават предложенията си за преглед от независим читател (някой, който не се занимава с писане на проекти). Това ще ви помогне при подобряването на качеството на предложението. След като всички необходими промени бъдат направени, може да изпратите предложението си на идентифицирания донор.

ⁱ <https://www2.fundsforngos.org/featured/write-master-proposal-template/>

В оригиналния текст може да откриете подробни примери на отделните описани елементи – Б.пр.

[Снимка - Pressfoto / Freepik](#)