

Національний МУЗЕЙ  
центр  
народної  
культури **Івана  
ГОНЧАРА**

  
Фонд Ріната Ахметова  
Розвиток України

# Ігор Пошивайло

18'04'2013

## **ВІД ІДЕЇ ДО ПРОЕКТУ: 12 ОСНОВНИХ ПРАВИЛ НАПИСАННЯ ГРАНТІВ**

РОЗУМІННЯ ПРОЦЕСУ ПОДАННЯ ГРАНТОВИХ  
ПРОПОЗИЦІЙ, ОСНОВНІ СТРУКТУРНІ КОМПОНЕНТИ  
ТА СТИЛІСТИКА ПРОЕКТНОЇ ЗАЯВКИ

ТРЕНІНГ  
**№1**

**12.00-13.00**

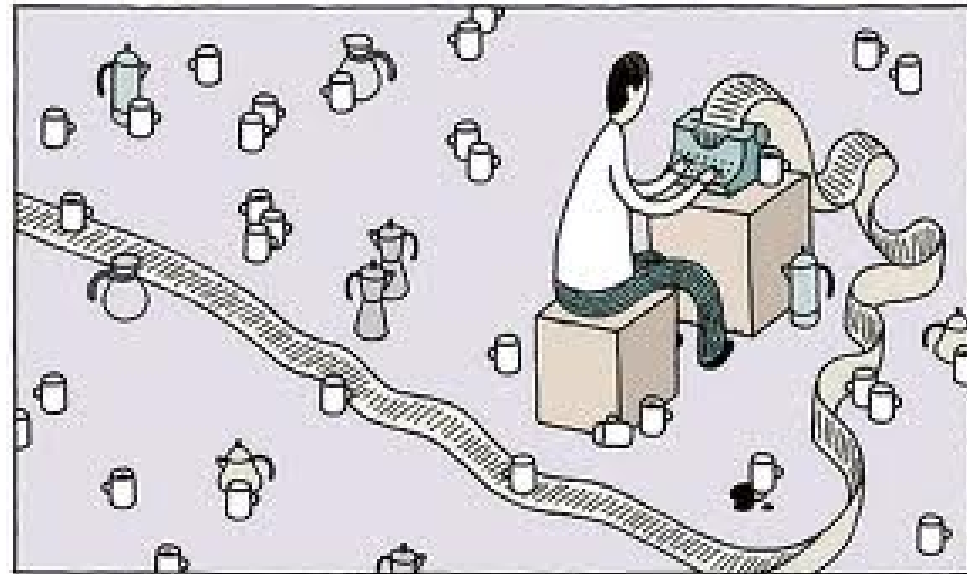
## Що таке «грант»?

**Грант** – це грошові або інші засоби, що надаються безкоштовно і без повернення громадянами, юридичними особами, міжнародними організаціями для проведення конкретної діяльності на умовах, передбачених грантодавцем.



## Що таке грант-райтинг?

**«Грант-райтинг»** (Grant Writing) – неправильна назва, адже гранти ніхто не пише, готують пропозиції на отримання фінансової допомоги.



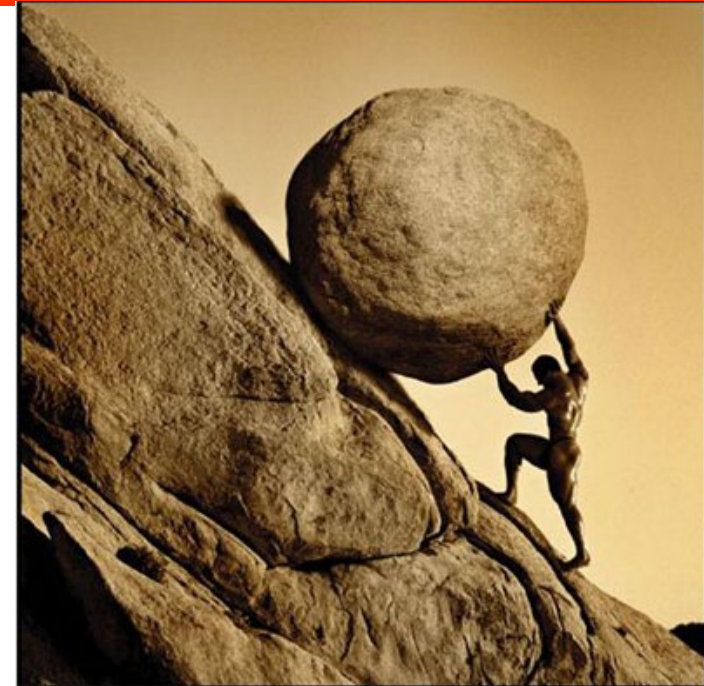
## Що таке музейний грант-рейтинг?

Це - стратегічна форма “письменства”, спрямована на забезпечення додаткового фінансування музею.



## Успішний музейний грант-райтер володіє:

- чудовими комунікаційними здібностями;
- має щонайменше ступінь бакалавра зі спеціалізації музею;
- добре орієнтується у музейній специфіці, історії, політиці та завданнях.



Більшість музейних грант-райтерів у США – волонтери, котрі заробляють в середньому 40 тис. дол. на рік.

# Процес подання грантових пропозицій:



- ретельне дослідження і пошук потенційних джерел фінансування (донорів), визначення грантодавця. Можна шукати грант під конкретну ідею, або навпаки. Але не обмежуйте власну ідею умовами гранту;
- вивчення пріоритетів та вимог грантодавця (відповідність гранту місії та програмам музею);

- персональний контакт (по можливості) для з'ясування питань;
- визначення проблеми, на яку спрямовується проект;
- обговорення проекту із керівництвом та співробітниками;



- написання проекту (ретельне заповнення  
аплікаційних форм і надання додатків), його  
вчитування, перегляд, критична оцінка,  
рецензування, фінальний перегляд;
- затвердження проекту;

- завчасне відправлення пропозиції (у повній відповідності до вимог грантодавця – формат паперовий чи електронний, реченець на подання, “мокрі” печатки, підписи тощо);



- отримавши гарну новину про надання гранту, відразу відпишіть лист подяки;
- у разі негативної відповіді, спробуйте дізнатися у куратора програми причини відмови (що часом неможливо через умови аплікаційного процесу).

**10 запитань  
перед початком  
написання  
пропозиції:**



1. Чи цей проект пропонує щось нове, креативне, інноваційне?
2. Наскільки компетентними є люди, залучені до проекту, чи вони насправді здатні виконати завдання і досягти мети проекту?
3. Наскільки наш проект відповідає пріоритетам потенційних донорів?

4. Чи нам насправді потрібна допомога цього донора? Чому?

5. Чи бюджет обгрунтований? Чи проект насправді потребує усіх статей витрат?

6. Як ми повідомимо донора про успішність проекту? Чи маємо дієвий метод його оцінювання?

7. Наскільки ми віддані нашій меті? Чи ця спрямованість очевидна?

8. Як ми залучатимемо до свого проекту інші ресурси спільноти?

9. Чи наша організація має необхідні організаційну та фінансову інфраструктуру?

10. Чи наша організація має статус «неприбуткової»?

# Основні складові грантової пропозиції:





- Титульний аркуш
- Супровідний лист (covering letter)
- Резюме (короткий зміст, основна ідея пропозиції) – пишеться у самому кінці
- Вступ; опис проблеми, ситуації, середовища
- Мета, завдання, очікувані результати

- Програма впровадження проекту, методологія
- Ключові особи-виконавці проекту
- Оцінка
- Бюджет
- Подальше фінансування / життєздатність проекту
- Додатки

**Стилістика  
проектної заявки  
(як написати чітку,  
зрозумілу заявку?)**

**12 основних  
правил:**



1. Перед написанням пропозиції, створіть її конспект, який відображає усі вимоги та критерії відбору пропозицій.
2. Вибудуйте пропозицію крок за кроком, речення за реченням, абзац за абзацом (не більше 10 речень в абзаці).
3. Пишіть так, як говорите, або маєте говорити – простою зрозумілою мовою, чітко, конкретно, логічно – для налагодження комунікації.

4. Ретельно підбирайте загальноновживані слова повсякдення, не переходьте на сленг і професійні терміни (за виключенням необхідних технічних назв – але відразу тлумачте їх).
5. Організуйте інформацію для полегшення її сприйняття за допомогою простих речень (15-20 слів). Чергуйте короткі та довші речення для утримання уваги читача. Будьте цікавими!
6. Структуруйте текст абзацами на одну тему, пробілами. Застосовуйте «булети» і таблиці.

7. Не перебільшуйте, не пропонуйте більше, ніж можете надати.
8. Придбайте підручник з правопису і частіше звертайтеся до граматичного і тлумачного словників.
9. Тримайте власні оціночні судження, суперечливі ідеї, політичні погляди та почуття гумору подалі від грантової пропозиції.

10. Обмежте вживання марудних прикметників, у які читач вашої аплікації перестає вірити, все глибше занурюючись у текст.
11. Якщо ваша мета не в тому, щоб спантеличити грантодавця, уникайте скорочень і акронімів.
12. Грантова пропозиція – це не есе про себе і не автобіографія, тож приберіть особові займенники «я», «ми» та «наш» для мемуарів.

# Як нас оцінюють рецензенти?





№	Критерії	Макс. оцінка
1	<b>Організаційна спроможність організації-пошукача реалізувати запропонований проект, наявність попереднього досвіду</b>	
2	<b>Актуальність та обґрунтування проекту</b>	
2.1	Відповідність сучасним тенденціям розвитку музейної справи	
2.2	Відповідність потребам місцевої громади	
3	<b>Методологія проекту</b>	
3.1	Наявність та використання інноваційних (нових, перспективних) форм презентації та популяризації вже існуючих музеїв у проекті	
3.2	Наявність творчої (мистецької, креативної) компоненти в реалізації проекту	
3.3	Ефективність заходів проекту з точки зору появи та/або розвитку нових форм роботи на базі вже існуючого музею; залучення громади не лише у якості глядачів, але й активних учасників.	
4	<b>Чіткість визначення показників досягнення результатів проектної діяльності, індикаторів для оцінювання результативності проекту</b>	
5	<b>Спроможність запланованої діяльності активізувати участь громади в діяльності музею як на етапі реалізації проекту, так і в подальшому</b>	
6	<b>Наскільки проектна діяльність сприяє розвитку співпраці між музеями та громадськими організаціями</b>	
7	<b>Життєздатність проекту в найближчій перспективі</b>	
7.1	Підвищення привабливості музею для відвідувачів, цільових аудиторій	
7.2	Формування партнерських зв'язків музейної установи з громадою, бізнесом (зокрема туристичним), творчими групами та спілками.	
8	<b>Обґрунтованість бюджету і необхідних ресурсів</b>	
<b>Загальна оцінка</b>		

**Детальніша  
інформація  
про заходи  
Навчальної  
програми  
проекту:**



**АКТУАЛЬНИЙ МУЗЕЙ**

<http://honchar.org.ua/dynamic/>



**Дякую за увагу!**