

INSTRUKCJA do formularza zgłoszeniowego w konkursie o grant „IV edycja Zwyczajnie Aktywni ”

MASZ PYTANIE?
Napisz lub zadzwoń do nas:

konkurs@zwyczajnieaktywni.pl

(22) 616 41 44 w. 30

Biuro Konkursu

„Zwyczajnie Aktywni”

W tym miejscu podaj dane osoby odpowiedzialnej za przygotowanie projektu, z którą będziemy mogli kontaktować się w kwestiach merytorycznych, formalnych i organizacyjnych.

Pamiętaj proszę, że nazwa projektu powinna być zwięzła i jasno komunikować jego główne przesłanie oraz cel.

1. Dane organizacji		
pełna nazwa organizacji		
obszar terapeutyczny (proszę zaznaczyć odpowiednie pole)	<input type="radio"/> dermatologia	<input type="radio"/> reumatologia
	<input type="radio"/> gastroenterologia	<input type="radio"/> HCV
adres korespondencyjny		
nr telefonu		
adres e-mail		
adres strony internetowej (jeśli organizacja posiada)		
osoba do kontaktu	imię i nazwisko	
	nr telefonu	
	adres e-mail	

2. Nazwa projektu zgłaszanego do konkursu (max. 250 znaków)

3. Cel projektu (max. 500 znaków)	

4. Krótki opis projektu (max. 1000 znaków)	

5. Korzyści dla pacjentów wynikające z realizacji projektu (max. 500 znaków)	

6. Uczestnicy projektu (max. 500 znaków)	
Pacjenci / beneficjenci (charakterystyka)	
liczba uczestników	

Opis projektu jest jednym z najważniejszych punktów w formularzu konkursowym.

Tutaj w jasny i prosty sposób trzeba opisać cele. Należy to zrobić w taki sposób, jakbyś chciał zaprezentować je osobie, która nie zna specyfiki środowiska i działalności organizacji. Pamiętaj, że w konkursie „Zwyczajnie Aktywni” nagradzane są projekty wspierające aktywność osób chorych oraz ich opiekunów.

W tym miejscu należy krótko opisać projekt. Proszę pamiętać, aby w opisie uwzględnić jego główny cel, grupę odbiorców oraz wszystkie ważne działania, a także spodziewane efekty.

To jest punkt, w którym należy przedstawić korzyści, jakie planowane działania przyniosą pacjentom lub ich opiekunom.

Można np. opisać, jakie umiejętności oraz wiedzę zdobędą uczestnicy projektu, jakie otrzymają wsparcie itp.

Opisz proszę, jakie osoby zostaną zaproszone do udziału w projekcie. Napisz dlaczego mają trudności z podjęciem pracy lub na jakie bariery natrafiają w życiu zawodowym, bądź prywatnym.

Tutaj należy określić liczebność grupy, dla jakiej planowane są działania w ramach projektu.

7. Partnerzy projektu	
Czy organizacja planuje współpracę z innymi podmiotami podczas realizacji projektu?	<input type="radio"/> tak <input type="radio"/> nie
Jeśli tak, proszę je wymienić.	

Aktywizacja osób chorych, bądź ich opiekunów często wymaga współpracy wielu instytucji i środowisk. Partnerami Twojego projektu mogą być zarówno instytucje publiczne (np. Urząd Pracy, NFZ, placówki medyczne), jak i organizacje pozarządowe (inne fundacje i stowarzyszenia), a także podmioty prywatne (np. pracodawcy gotowi zaangażować się w aktywizację zawodową podopiecznych Twojej organizacji).

Tu należy opisać, czego dokładnie potrzebują pacjenci, bądź ich opiekunowie aby aktywnie uczestniczyć w życiu społecznym i zawodowym pomimo swojej choroby. Należy wyjaśnić, w jaki sposób planowane działania będą spełniać te potrzeby.

8. Szczegółowy opis projektu	
Potrzeby pacjentów, na które projekt jest odpowiedzią (max. 1000 znaków)	
Konkretne działania planowane w ramach projektu (max. 2500 znaków)	
Spodziewane rezultaty projektu (max. 1000 znaków)	

To jest miejsce do opisanie wszystkich działań, które planujesz zrealizować w ramach projektu finansowanego z grantu „Zwyczajnie Aktywni”. Należy pokazać, jakie aktywności przygotowywane są dla jego uczestników. Trzeba również określić zasięg projektu, np. cały kraj, jedno lub kilka województw, konkretna miejscowość.

Szkolenia, warsztaty, spotkania z ekspertami, opracowywanie materiałów informacyjnych i edukacyjnych, współpraca z partnerami instytucjonalnymi i z pracodawcami – to tylko przykładowe działania, które może zawierać zgłaszany projekt.

Przygotowując opis, należy pamiętać o celu, który ma zostać zrealizowany i o potrzebach pacjentów.

Tutaj opisz efekty, jakie mają zostać osiągnięte.

9. Miejsce realizacji projektu (miejscowość, województwo)	

W tym miejscu proszę opisać miejsce realizacji poszczególnych działań.

10. Rekrutacja uczestników projektu (max 500 znaków)	

To jest miejsce, aby wyjaśnić, w jaki sposób pacjenci, bądź ich opiekunowie będą zapraszani i zachęceni do udziału w projekcie. Jeśli będą w nim brać udział wyłącznie osoby spełniające konkretne kryteria, np. wiek, płeć, sytuacja zawodowa, poziom lub profil wykształcenia – opisz je.

11. Promocja projektu	
Czy organizacja planuje działania mające na celu promocję projektu?	<input type="radio"/> tak <input type="radio"/> nie
Jeśli tak, proszę je opisać.	

Jeśli masz takie możliwości i planujesz promować działania realizowane w ramach zdobytego grantu, opisz jak zamierzasz to zrobić. Zarówno podczas rekrutacji uczestników, jak i po zakończeniu projektu warto pokazać go jak największej grupie odbiorców. Możesz promować swoje działania bezpośrednio wśród pacjentów, w mediach branżowych i lokalnych oraz na portalach społecznościowych. W przypadku projektów niekomercyjnych, takie działania nie zawsze wiążą się z dodatkowymi kosztami.

12. Ewaluacja projektu	
Czy organizacja planuje ewaluację projektu?	<input type="radio"/> tak <input type="radio"/> nie
Jeśli tak, proszę je opisać.	

To jest miejsce na ewaluację, czyli podsumowanie projektu – jego przydatności, efektywności oraz atrakcyjności z punktu widzenia uczestników, czyli wybranej grupy pacjentów, bądź ich opiekunów. Jeśli planujesz działania, które pomogą ocenić na ile Twój projekt spełnił stawiane w nim cele, opisz je.

13. Możliwość kontynuacji projektu w przyszłości (max. 500 znaków)

--

Jeśli projekt miałby być kontynuowany po zakończeniu finansowania go z grantu „Zwyczajnie Aktywni”, opisz jak organizacja będzie go realizować w przyszłości.

14. Ryzyko projektu (max. 500 znaków)

--

W tym miejscu należy określić potencjalne zagrożenia dla realizacji projektu. Zastanów się, które elementy planowanego projektu mogą okazać się jego słabymi stronami, mogą nieść za sobą trudności w realizacji lub mogą sprawić, że część Twojego przedsięwzięcia się nie powiedzie. Określ również, czy istnieją czynniki zewnętrzne, które mogą przeszkodzić w realizacji projektu. Zastanów się także nad tym, czy widzisz alternatywne rozwiązania w razie pojawienia się problemów.

15. Charakterystyka organizacji zgłaszającej projekt (max 1000 znaków)

--

Tutaj opisz, czym zajmuje się organizacja, którą reprezentujesz, jak funkcjonuje, jaka jest jej specyfika.

16. Źródła finansowania organizacji zgłaszającej projekt (max 500 znaków)

--

Tu należy opisać, z jakich środków utrzymuje się organizacja. Wymień instytucje/organizacje/przedsiębiorstwa i/lub inne podmioty wspierające Waszą działalność. Podaj także łączną kwotę jaką dysponowaliście w 2015 roku.

Całkowity budżet organizacji w 2015 roku (w zaokrągleniu do 1 000 zł)	
--	--

17. Doświadczenie organizacji w realizacji projektów i jej zasoby materialne oraz merytoryczne (max. 1 500 znaków)

--

W tym miejscu należy opisać, jakie działania i projekty na rzecz pacjentów, bądź ich opiekunów zostały zrealizowane przez Twoją organizację.

Należy także wymienić zasoby, którymi dysponujecie – chodzi tu zarówno o zaangażowanych ekspertów, jak i możliwości organizacyjno-logistyczne.

18. Forma prawna organizacji

<input type="radio"/> stowarzyszenie	<input type="radio"/> fundacja
nr KRS	

Tutaj należy wybrać właściwą dla organizacji formę prawną i podać numer pod jakim funkcjonuje ona w Krajowym Rejestrze Sądowym.

19. Harmonogram projektu

Łączny czas trwania projektu (liczba miesięcy)													
Wymień planowane działania i oznacz znakiem X miesiąc(e), w których będą one realizowane													
↕ nazwa działania	miesiąc ↔	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													
10.													
↓ ...													

W harmonogramie należy wymienić w kolejności chronologicznej wszystkie kluczowe działania, które mają zostać podjęte w ramach projektu.

Następnie należy wpisać znak X w odpowiednią kratkę lub kratki. W ten sposób określisz, w których miesiącach zostanie wykonane dane działanie.

Należy pamiętać, że projekty finansowane z grantów „Zwyczajnie Aktywni 2016” powinny zostać w pełni zrealizowane do końca 2017 roku.

Uwaga techniczna: tabele zawierające harmonogram i budżet to jedyny element formularza, które można rozbudować – jeśli planujesz więcej niż 10 działań lub więcej niż 5 kosztów w każdej z kategorii, dodaj wiersze w odpowiedniej tabeli.

20. Budżet projektu (wymień planowane koszty i poszczególne kwoty)		
nazwa kosztu	koszt jednostkowy	koszt łącznie
koszty merytoryczne		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
↓ ...		
suma		
koszty osobowe związane z zarządzaniem projektem		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
↓ ...		
suma		
inne koszty, w tym: koszty biura, zakup produktów i usług, ewaluacja, promocja i inne		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
↓ ...		
suma		
wkład własny (nieobowiązkowy)		
wnioskowana kwota grantu		
łącznie koszt realizacji projektu		

W tym miejscu należy wymienić wszystkie koszty, których poniesienie jest potrzebne do realizacji projektu. Planowane wydatki należy podzielić na 3 kategorie:

Koszty merytoryczne – mogą być to np. wynagrodzenia ekspertów, badania, przygotowanie opracowań merytorycznych.

Koszty osobowe to m.in. wynagrodzenie osób prowadzących dokumentację projektu, wynagrodzenie koordynatora, czy koszty księgowości. Łączne koszty w tej kategorii nie powinny przekraczać **20% wnioskowanej kwoty dofinansowania**.

Inne koszty to wszelkie pozostałe wydatki, w tym m.in. zakupy produktów i usług, czy koszty promocji i ewaluacji projektu.

Standardowo grant w konkursie wynosi 30 tys. zł. Szczegółowe zasady podziału puli grantów znajdziesz w Regulaminie. Wkład własny organizacji nie jest obowiązkowy, ale jeśli organizacja dysponuje środkami, które mogą wesprzeć projekt, to należy je tu opisać.

Łączny koszt realizacji projektu to wnioskowana kwota grantu plus ewentualny wkład własny organizacji.