

sklodo.com



Części składowe

SKUTECZNEGO

wniosku o dotację

SKŁODO®

1. **Streszczenie projektu** – krótki, zwięzły opis projektu, który w kilku zdaniach przedstawia jego główny cel, grupę docelową, działania oraz spodziewane efekty. Streszczenie powinno dać oceniającym szybki przegląd całego projektu.
2. **Uzasadnienie i analiza potrzeb** – sekcja ta powinna jasno opisać, dlaczego projekt jest potrzebny. Wskazuje, jakiego rodzaju problemy lub potrzeby projekt zamierza rozwiązać, poparte analizą danych lub wynikami badań, które uzasadniają realizację.
3. **Cele projektu** – precyzyjne określenie celów, które projekt ma osiągnąć. Cele powinny być skonkretyzowane, mierzalne i związane bezpośrednio z potrzebami grupy docelowej. Zastosowanie metody SMART (Specyficzne, Mierzalne, Osiągalne, Realistyczne, Określone w czasie) może pomóc w ich sformułowaniu.
4. **Opis grupy docelowej** – wyraźne wskazanie, kim są odbiorcy projektu, jak ich wybrano i dlaczego projekt jest dla nich istotny. Opis powinien uwzględniać ich potrzeby, liczbę uczestników oraz ewentualne kryteria rekrutacji.
5. **Działania projektowe** – szczegółowy opis poszczególnych działań, które będą realizowane w ramach projektu. Każde działanie powinno być opisane osobno, z uwzględnieniem kolejności ich realizacji, zasobów, jakie będą potrzebne, oraz osób odpowiedzialnych.
6. **Harmonogram realizacji** – tabela lub lista, która przedstawia, kiedy każde z działań będzie realizowane. Harmonogram powinien uwzględniać kluczowe etapy projektu oraz planowane terminy ich realizacji.
7. **Wskaźniki rezultatów i ocena efektów** – sekcja ta opisuje, jak będą oceniane efekty projektu i jak zostaną zmierzone jego rezultaty. Powinna zawierać mierzalne wskaźniki, które pozwolą na ocenę, czy cele zostały osiągnięte.

8. **Budżet projektu** – szczegółowy kosztorys, w którym wymienione są wszystkie planowane wydatki, podzielone na kategorie (np. koszty merytoryczne, administracyjne, zakup sprzętu). Każda pozycja budżetowa powinna być uzasadniona i realna w odniesieniu do rynku.
9. **Plan zarządzania i zespół projektowy** – opis, kto będzie odpowiedzialny za realizację projektu, z uwzględnieniem kompetencji i doświadczenia członków zespołu. Dobrze jest także opisać struktury organizacyjne, które będą wspierać projekt.
10. **Sposób monitoringu i ewaluacji** – opis, jak będzie prowadzony monitoring postępów i ewaluacja wyników projektu. Powinien zawierać informacje o sposobach zbierania danych, analizie i formach raportowania efektów.
11. **Trwałość projektu** – informacje o tym, jak efekty projektu będą utrzymywane po zakończeniu jego finansowania. Sekcja ta powinna wyjaśniać, w jaki sposób zapewniona będzie trwałość osiągniętych rezultatów.