

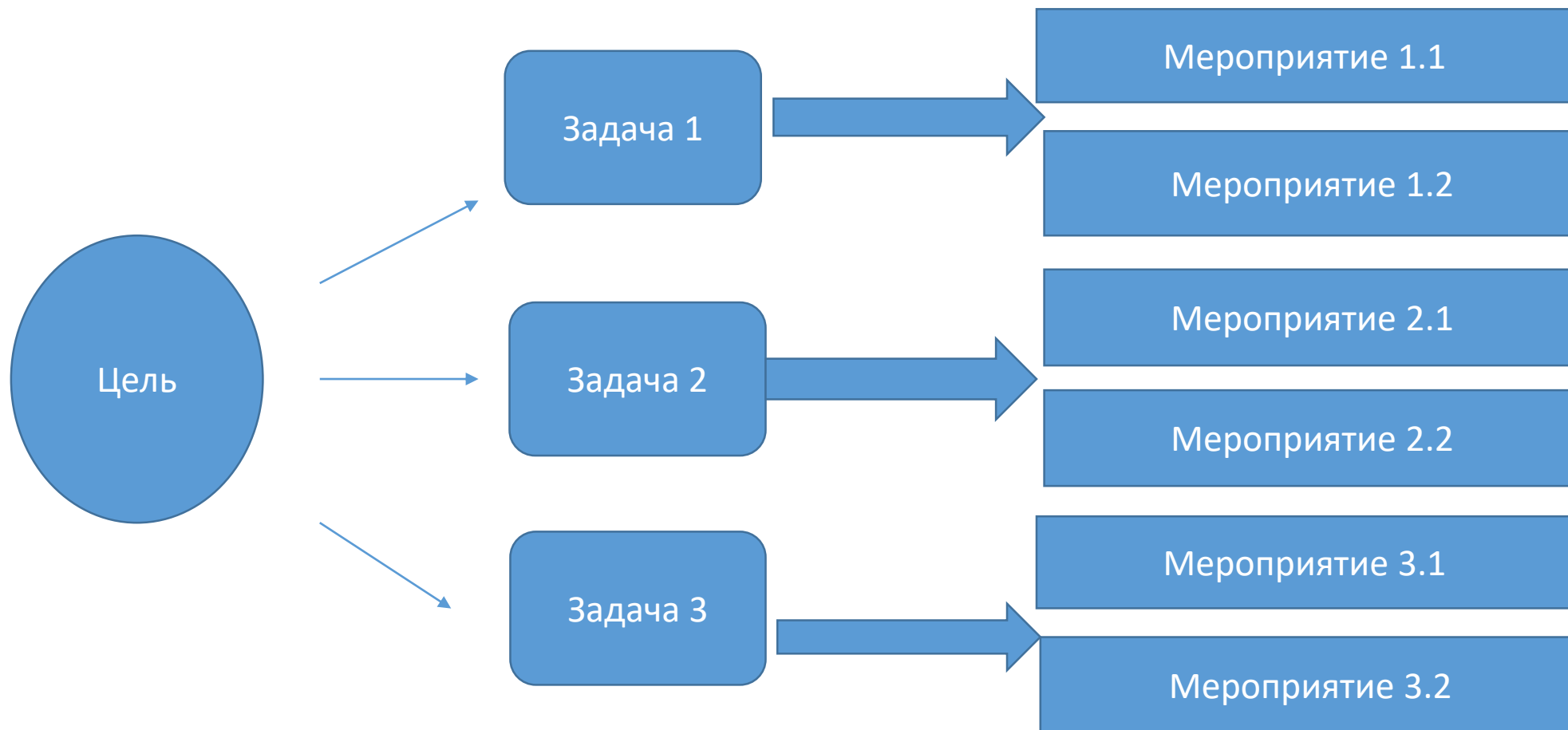
«Технология подготовки отчетности или Миссия выполнима»

Смоленск, сентябрь 2022

Что нужно сделать, чтобы отчитываться за грант без проблем?

- Шаг 1. Правильно и детально планировать деятельность в календарном плане заявки;
- Шаг 2. Грамотно планировать результаты деятельности в заявке;
- Шаг 3. Не полениться и составить Консолидированный рабочий план реализации проекта по месяцам;
- Шаг 4. Определить ответственного , который будет собирать все документы, фото, видео, списки, платежные поручения, письма, отзывы и т.д. по каждому мероприятию календарного плана в отдельную папку в период реализации данного мероприятия.
- Если не укладываетесь в сроки, финансы (при реализации мероприятия) **заранее** пишете письмо грантооператору с просьбой перенести сроки, перекинуть деньги со статьи на статью и т.д. и только получив положительный ответ – реализуете задуманное!

Мероприятия- инструмент решения задач



Мероприятия в календарном плане

Дата или период
реализации

Место проведения и
детальное
содержание
\описание
мероприятия

Ожидаемые результаты
(количественные и
качественные)

Результаты мероприятия для каждой целевой группы проекта

Количественные
(сколько человек из
каждой ЦГ были на
мероприятии) и как это
подтвердить?

Качественные
(Что полезного каждая
целевая группа получила
от мероприятия) и как это
доказать?

Как календарный план подтверждает результативность проекта?

- 1. Детализация описания мероприятий позволяет понять их содержание и актуальность для достижения цели;
- 2. Хронология проведения мероприятий позволяет определить последовательность реализации проекта;
- 3. Мероприятия направлены на разрешение проблем всех указанных целевых групп проекта;
- 4. Мероприятия проводятся на всех заявленных территориях реализации проекта.

24 График реализации проекта (консолидированный рабочий план)

Виды работ	Май (1 месяц)	Июнь (2 месяц)	Июль (3 месяц)	Август (4 месяц)	Сентябрь (5 месяц)
содержательные					
бюджет					
кадры					
организационные					
Оценка					
Отчеты					