



شباب من أجل التغيير



الدورة التدريبية : الاسبوع الاول

نصائح لكتابة مقترح مشروع

عادة ما يبدأ طالبى الدخول الى ساحة طلب المنحة العديد من التساؤلات ؟

"هل الكتابة حقا هي منحة قيمتها وقتي؟"
"ما هي فرصى للحصول على المنحة؟"
"هو الاسهل للحصول على المنح العامة ام الخاصه؟"
"كيف لي ان اعرف ما يبحث عنه المانح حقا؟"
"هل يجب ان اتعرف على مجموعة معينه تفيديني في الحصول على المنحة؟"
"كم من الاموال يجب ان اطلب في منحة؟"
مثل هذه الاسئله - وكثير غيرها - في كثير من الاحيان
ترجم الى واقع واحد وهو السؤال الأساسى ،

"هل هي فعلا تستحق كل هذا العناء؟"

للاجابة على هذا السؤال لابد ان تدرك ان حجم المنح في العام 2007 في دول العالم وصل الى اكثر من 150 مليار دولار "لذا فمن الواضح ان الجواب هو "نعم ، انه حقا يستحق ذلك."

ولكن كيف البداية ؟؟

البداية 3 خطوات :

- 1- تحديد الجهة المهتمه بالمجال التي تسعى الى اجتذاب الدعم له (وسوف يتم دعم المشاركين لاحقا باقائمه ببعض اشهر المانحين)
- 2- كيفيه اقناعه بمشروعك عن طريق احترافك في التعامل.
- 3- ترجم احترافك الى خطوات واضحه ومتميزة في طلبك للمنحة.

ولكن كيف الاحتراف؟؟

لابد ان يكون محتوى طلبك متضمن ايصال المعلومات التاليه:

من انت ؟
ماذا تريد؟
كيف ستقوم بعمل ذلك؟
ماهي التكلفة ؟

هذا وبصفة سريعة يمكننا أن نقول بأن المحتوى العام لأي طلب يتضمن التالي

1- **خطاب افتتاحي**
يوضح فيه من أنت ؟ وذكر صورة مختصرة وسريعه عن مشروعك وهدفه كذلك ذكر وسيلة التواصل مع مقترح المشروع .

2- **ملخص عن المشروع " Abstract** واضح ومحدد ومختصر .

3- **مقدمة عن المشروع**
من اين أتت الفكرة موضحا ربطها بالهدف الاكبر لمؤسستك في تنفيذ هذا المشروع.

4- **ذكر الحاجة الداعية لتنفيذ المشروع في المجتمع**
(عن طريق ارقام وتقارير) وكلما كانت موثقة ومحدده كلما كنت اقرب الى التميز .

5- **الاهداف الواضحه من المشروع**
ووصف كامل ومفصل للمشروع متضمنا مراحلها المختلفة وكيفية الانتقال من مرحلة لأخرى.

6- **الانشطة** التي ستقوم بها في المشروع وكيفية ربطها بالهدف .

7- **عوامل تقييم المشروع** ومؤشرات نجاحه (عن طريق نتائج وارقام).

8- **استدامة المشروع وتخطيطك المستقبلي له.**

9- **الميزانية** (مفصلة ، واضحة ، عادلة)

10 – **المرفقات**
(سيرة ذاتية للقائم على المشروع كذلك لو اقامت بالفعل شراكات في هذا المشروع يفضل ذكرها)

لاحظ دوما أن :

المقترح الجيد يتطلب اكثر من مجرد ملء الفراغات علي استثماره الطلب . وهذا هو هدفنا من ذكر افضل "تلميحات" لكتابه اقتراح، الأمر الذي من شأنه ان يفعل رؤيتك بالمشروع ويقنع المراجع بان يوصي بتمويل مشروعك.

- **تطوير مفهوم الخاص بك أولا:** فالافكار المتكاملة تماما يمكنها أن تتحول إلى اقتراح بسهولة اكبر. كما يجب عليك البحث لاستعراض الوثائق ذات الصلة والبحث لمعرفة ما يقوله الآخرون وكذلك التعرف على المشاريع الممولة من قبل الخاصة بهذا المجال. كلما علمتم اكثر عن ذلك قبل البدء في الكتابة كلما كان أفضل.
- **أقرأ قبل ان تكتب.** أقرأ بعناية المبادئ التوجيهية ، واستثماره الطلب والتعليمات الأخرى قبل اعداد طلبك. ففهم رؤية البرنامج المعطى للتمويل والاهداف المتوخاة من مبادره التمويل. فمعرفة ما هو مطلوب وذكر المعلومات الموثقة التي سوف تحتاجها لاكمال طلبك سوف يجعل عملية الكتابة اسهل.

• **قضاء بعض الوقت على طلبك.** من اجل جمع المعلومات التي تحتاج اليها ، واقامة شراكات وكتابة موثقه توثيقا جيدا الاقتراح يحتاج الى وقت. تتيح وقتا كافيا لاعداد وثيقة المشروع وبتيح لك فرصه عرضه امام نفسك مرة اخرى مما يدل على القدرة الاداريه الخاصة بك حتى امام نفسك وبالتالي ستنعكس في كتابتك .

• **رسم الصورة الكبيرة.** أخبرنا عن رؤية المنظمه الخاصة بك. توضح السبب في اهمية هذا المشروع وكيف يمكن ان يكون مفيدا للآخرين الذين يقومون بأعمال مماثلة. وصف الاختلاف في هذا المشروع والنتائج الذي سيخرج بها المشاركون مما سيجعل هذا المشروع مميزا ومتفردا ، وربط هذه النتائج بوضوح الى قضايا اساسية في المجتمع.

• **اثبات ذلك:** لا يدلي بيان لا يمكنك العودة اليه من خلال وثيقة من الوثائق ، اذكر دوما الحاجة الى مشروعك مع احصاءات (موثقه) عن حجم المشكله وكيفية تأثيرها على المجتمع.

• **ابني جسد متكامل ومتناسق لمشروعك:** التأكد من ان جميع اجزاء اقتراحكم ، من الغايات والاهداف لخطة العمل ، والميزانيه ، والنتائج المتوقعة في اطار التقييم ، وخطة نشر النتائج منطقيه ومتناسقة بلا مسافات فراغ بينها.

• **ابقائه بسيطا.** أكتب بوضوح وتجنب استخدام المصطلحات التي قد لا تفهم. اذا كان مستعرض المشروع لا يستطيع ان يفهم اقتراحكم ، فان فرصة حصولك على تمويل ستضعف بصورة كبيرة جدا، واذا كان هناك استثماره طلب محددة فان استخدامها بكفاءة وببساطه يجعلها سهلو للمراجع لطلبك ان يجد مايجث عنه لاعطاء تزكية للمشروع.

• **لا تترك فراغات داخل طلبك:** فالمراجعين لا يلقون بعين الاهتمام الى الطلبات الناقصة لبعض الخانات المطلوبة عند تقييم مشروعك ، وبالتالي فالاجابه على جميع الاسئله بتفصيل كاف هام جدا حتى يتسنى للقارئ الغير مألوف مع مشروعك فهم الاهداف والخطط والنتائج المتوقعة منه مما يعزز فرص نجاحك .

• **طلب المساعدة.** فإن تطبيق المبادئ التوجيهيه المتاحة مع الطلب والتعليمات الاخرى قد صممت خصيصا للاجابة على معظم اسئلتكم في اطار هذا المشروع . فاذا كان بعد قراءتها وواجهتك مشاكل اخرى او تود مناقشة مفهوم قبل تقديم الاقتراح ، ونحن نرحب بريدك الالكتروني او مكالمه هاتفية مع ملاحظة ان كلامك يعطى انطباع عن مدى تنظيمك او عدمه مما سيؤثر على التقييم.

• **صحح وراجع قبل الارسال:** اذا كان الاقتراح غير كاملة او الحسابات الخاصة بالمشروع غير صحيحة الحسابات سوف تعطى بالتأكيد الى المراجعين انطباع ان منظمتمكم ليست لديها القدرة على ادارة المشروع. هذا ويفضل ان تطلب تلك المراجعة من أحد الزملاء "يفضل ذوى الخبرة" خاصة الذين لم يشاركون في كتابة هذا الاقتراح ، لرأي ثان قبل تقديم طلبك.

• **المناشدات العاطفية** عادة لاتؤدي الى نتائج ايجابية.

• **اجعل اهدافك واضحة** ويمكن قياس نتائج مشروعك خاصه اذا كانت الفئة المستهدفة لمشروعك بشريا.يمكنك بعد ذلك اضافة اهداف عملية تدل على اهمية الانشطة المحددة التي يتعين القيام بها للوصول للهدف .

- **عدم ذكر مفهوم "ثق بي"** فنادرا ما يكون نهج ناجح ، ولا سيما مع احد مصادر التمويل التي لا تعرف من انت. ولكن الافضل ان تجعل مقترحك هو الذي يذكر هذا عن طريق ان تبين بوضوح كيف ستحقق الاهداف الخاصة بالمشروع، من سيكون مسؤولا عن كل نشاط رئيسي ، وعندما يتم كل نشاط ماهي خطة تقييمه فبصفة عامة لا يكفي ان يقال ان خطة التقييم سيتم وضعها وتنفيذها خلال مدة المشروع.
- تذكر دوما ان معظم مصادر التمويل لدعم المشاريع تسعى الى تحقيق **إسهام رئيسي في تحقيق رفاهية الانسان**. انهم يبحثون عن الجديد في نهج حل للمشاكل ، ولا سيما تلك التي يمكن ان يكون لها اثر كبير واسع النطاق.
- مهما كان النشاط او الفكرة ، **تجنب استخدام كلمة "فريدة"** ، فقلما اشياء حقا ينطبق عليها هذا الوصف في عالمنا اليوم. ولكن استخدم بدلا منها "مبتكرة" ، و "ابداعية" "فريدة من نوعها". ومع ذلك ، اذا كنت تستخدم هذه الصفات لوصف المشروع او النهج ، لا بد ان تفسر كيف ان الفكرة مختلفة.
- استخدام **خطاب تزكية مختار بعناية** كذلك تجنب الخطأ القاتل في الاستفاضة الغير مجزية، ايضا كن متأكدا ان كل خطاب يعطي انعكاسا دقيقا للمشروع المقترح.
- إذا كانت هناك أطراف أخرى متعاونة فان خطاب التزكية المدعم بتفاصيل علاقة العمل بين الكيانات لا بد منه. استخدام خطاب تزكية ممن تعاملت معه او عملت لديه في الماضي. يمكنك اضافة اي معلومات ، ولعل تنظيمها في الجزء الايلي للمقترح يدعم بياناتكم في الحاجة للمشروع المقترح.
- لا تستخدم مصطلح **"الى من يهمه الامر"** فان رسائل التزكية العامة الإستخدام تعطي انطباع واضح عن عدم قدرتك على تنفيذ مشروعك بحكمة بالغة.
- لا تنفق الكثير من الاموال على الطلب نفسه فهذا الأمر يعطي نتائج سلبية عند وكالات التمويل فهي دوما تبحث عن المقترح القيم وليس المكلف هذا ولايمكن اغفال التناسق وجمال المظهر.
- **ضع عنوان ذا مغزى** على اقتراحكم وكلما كان المقترح قصير وواضح كلما كان افضل فالمراجع يبدأ بنظرة اوليه للقبول او الرفض فكلما كان المقترح اكثر تعقيدا واول تنظيميا كلما كان اقرب الى الرفض.

أسباب عدم الحصول على تمويل؟

بعض الاسباب الشائعة لعدم القدرة على الحصول على التمويل؟

1. ما الذي اسعى لتمويله؟

الفشل في شرح ما يكون الممول في حاجه الى شرائه - على سبيل المثال في ما يتعلق لمشروع يركز على رعايه PLWHA ، فانهم يريدون ان يعرفوا الى اي مدى سيساهم المشروع في تحسين الصحة PLWHA. واذا كان من الصعب تحديد الناتج / الهدف (مثل منع الاصابات) ، ثم نقول لهم كيف ان حلنا الوسيط سيكون له التأثير الواضح بصورة فعلية على تحقيق الهدف (مثل توزيع المنشورات المتعلقة بطرق الاصابة) سيهدف الى تحقيق النتائج المرجوة .

2. هل مشروعك مماثل مشروع قائم حاليا ؟

فشل في كيفية شرح كيف ان مشروعك ينسجم مع غيره من المشاريع القائمة و فمعظم المانحين يشعرون بالقلق من احتمال ان المقترحات ستزدوج مع العمل القائم. يجب عليك ان تشرح كيف يلائم اقتراحكم الخاص بك الوسط المحيط.

3. من هم المستفيدون من المشروع؟

ومن الواضح ان عدم تحديد وشرح من المستفيدين من المشروع. وليس فقط من حيث المبدأ العام للمجموعة المستهدفة (مثل المتعاشين مع فيروس نقص المناعة البشرية + الشعب) ، وانما ايضا على نطاق أوسع فيذكر ان المستفيدين سيكونون من (النساء والاطفال ، والاقليات ، والمعوقين).

4. هل ان مشروعك يسد حاجة في مجتمعك ؟

فشل في شرح كيفية ان المشاريع تلبى الاهداف المحددة بوضوح وتسد الحاجة الموجودة في المجتمع والتي لا يحددها الافراد وانما تحددها التقارير والاحصائيات ، الخ)

5. هل غايات وأهداف مشاريع مرتبطة بالرؤية العامة للمشروع ؟

عدم ربط الفعال بين الافعال التي ستقوم بها لتحقيق الاهداف على سبيل المثال - كيف أن توريد البطانيات للمتعايشين مع فيروس نقص المناعة البشرية سيحسن نوعية حياتهم

6. هل المشروع له زمني واقعي؟

فشل في اقناع الجهات المانحة ان هناك احتمال كبير ان المشروع سوف ننجح ضمن الاطار الزمني المحدد. فوائد سوف يتم انجاز الاهداف ، أهداف وخطة عمل واقعية وكيف انه سيتم العمل على قياس الاداء .

7. هل المشروع يتماشى مع الواقع الموجود في بيئتك المحيطة؟

من الخطاء عدم مراعاة المساواة بين الجنسين وقضايا البيئة وكيفية المشروع وتماشيه مع المجتمع المحلي.

8. هل ان مشروعك يضمن الاستدامة ؟

الفشل في التصدي لمشكلة الاستدامة والآثار -- ما هو الاثر الذي سيكون المشروع في المدى القصير والمتوسط والطويل الاجل . وما الذي سيتبقى منه بعد انتهاء فترة التنفيذ.

9. هل أن مشروعك هدفه المال ؟

فشل في اقناع الجهات المانحة ان المشروع هو 'قيمة مقابل المال' فالنسبة بين المدفوع الى النتيجة الحتميه للمشروع ستكون رابحة بالنسبة للمانح.

قد يكون السبب ايضا :

1. كتابة سيئة
2. لا يوجد دليل على الابداع أو التفرد
3. عدم كفاية التفاصيل التقنية
4. البحث قد أنجز من قبل
5. خطة غير واضحة للخروج من المرحلة الاولى الى المرحلة الثانية
6. لإثبات عدم القدرة على تسويق المشروع
9. عدم وجود مصداقيه بالمؤسسة او بأي فرد في الفريق.

10. الكثير من المعلومات الاساسية الزائدة – في حين الخلو من تفاصيل رئيسية عن المشروع ماذا ، أين ولماذا ، متى وكيف ؟

ولكن في النهاية :

لا تتخلى ولا تيأس ! حدد فكرتك مرة اخرى واعد صياغتها وتقديمها فقد يكون خطأ خارج عن ارادتك هو السبب في عدم حصولك على المنحة . وكن مدركا لأن المقترحات نادرا ماترفض من أجل الفكرة بل من أجل صورة تسويق الفكرة لدى الجهة المستهدفة.

في حالة وجود أى استفسار خاص بالمادة العلمية يمكنك التواصل مع :
أحمد تمام – مسنول المادة العلمية والتدريب بالمشروع على

Ahmed@takingitglobal.org

في حالة وجود أى استفسار خاص بالمشروع يمكنك التواصل مع :
تالا النابلسي - مسنولة المشروع .

Tala@takingitglobal.org

* لايجوز استخدام تلك المادة العلمية فى اطار خارج المشروع الا بعد الرجوع الى المسنول.