



POŽADAVKY NA STRUKTURU PROJEKTU

1) Přípravná fáze:

- **Zadání a vytvoření procesního auditu:**

Organizace, která se chce přihlásit do výzvy na budování kapacit NNO, musí spolu s žádostí o podporu odevzdat **procesní audit/ procesní analýzu** a jeho **resumé** (vymezení oblastí viz příloha č. 2).

- **Zapojení expertů (povinný je alespoň jeden v projektu)**

Experti budou po dobu trvání projektu komunikovat s vedením organizace a spolupracovat na klíčových aktivitách (viz dále). Expert zaměstnaný v projektovém týmu¹ musí být předem schválený poskytovatelem podpory.

Žádost o schválení experta musí obsahovat minimálně tyto informace: osobní informace (jméno a příjmení, adresa, kontakty), nejvyšší dosažené vzdělání (období, název a typ organizace poskytující vzdělání), prokazatelnou praxi vztahující se k tématu klíčové aktivity (období, název a adresa zaměstnavatele, dosažená pozice), další případné znalosti, dovednosti a zkušenosti (zkušenosti v oblasti strategického plánování, spolupráce s NNO), datum a vlastnoruční podpis experta. Nedílnou součástí žádosti o schválení experta bude také krátký souhrn jeho přínosů pro projekt/organizaci.

Expert nesmí být zaměstnán v organizaci, která zpracovávala pro žadatele procesní audit.

2) Realizace projektu:

- **Strategický plán**

Projekt bude trvat maximálně 24 měsíců. Za tuto dobu bude nutné vytvořit povinný výstup – **strategický plán** na pětileté období, z něž v projektu bude realizována menší část a další bude ve formě výhledu do budoucího strategického směřování organizace. Strategický plán musí být hotov nejpozději **do 1 roku od začátku realizace projektu**.

V případě, že organizace má již strategický plán vypracovaný a na základě auditu dojde v rámci projektu k jeho aktualizaci, pak musí být aktualizace předložena nejpozději do 1 roku od začátku realizace projektu.

- **Evaluace**

Výstupy jednotlivých klíčových aktivit budou založené na doporučení z auditu. **Každá klíčová aktivita bude povinně obsahovat (sebe)evaluaci**. Je možné využít různé přístupy, je však nutné (sebe)evaluaci provádět takovým způsobem, aby její výsledky byly měřitelné a aby se mohla stát klíčovým podkladem pro hodnocení realizace projektu jak ze strany příjemce, tak i poskytovatele dotace. V rámci realizačního týmu doporučujeme zřídit pozici „**expert na evaluaci**“, který bude organizaci pomáhat s vytvořením evaluace.

Se závěrečnou monitorovací zprávou bude příjemce povinen doložit **evaluaci projektu** (shrnutí měření dopadu jednotlivých klíčových aktivit).

- **Klíčové aktivity**

¹ Expert nemusí být zaměstnán od začátku projektu. Může být zapojen v kterékoliv fázi.



Klíčové aktivity (Výčet maximálního počtu klíčových aktivit je roven počtu oblastí resumé procesního auditu). Je žádoucí, aby klíčové aktivity byly pojmenovány dle oblastí resumé auditu:

Strategie organizace, poslání

Tato klíčová aktivita je povinná a je vnímána jako hlavní aktivita projektu (v případě, že organizace strategický plán nemá). Bez ohledu na doporučení auditu v kapitole „Strategie organizace, poslání“ (viz blíže příloha č. 2) je každý žadatel povinen tuto klíčovou aktivitu do žádosti zahrnout. Budou zde obsaženy základní principy, kterými se organizace bude v příštích pěti letech chtít řídit, kam bude chtít směřovat a jak se bude ve svém předmětu činnosti vyvíjet. Na této aktivitě bude spolupracovat hlavní expert s vedením organizace (ředitel/ka, statutární zástupce). Povinným výstupem klíčové aktivity bude **strategický plán** na pět let.²

Financování, fundraising

Není povinnou součástí klíčových aktivit, záleží na výsledku auditu. Pokud v této oblasti vzniknou doporučení, může si je žadatel zahrnout do aktivit. Podporovanými aktivitami jsou například analýzy financování organizace, plán diverzifikace zdrojů, fundraisingová strategie, business plán, vybavení pro fundraising, vybavení pro telemarketing, školení v oblasti fundraisingu atd.

Upozorňujeme, že v rámci tohoto projektu nelze hradit aktivity spojené s poradenstvím a psaním žádostí z fondů EU.

Klíčová aktivita musí obsahovat evaluaci měření dopadu.

Lidské zdroje

Není povinnou součástí klíčových aktivit, záleží na výsledku auditu. Pokud v této oblasti vzniknou doporučení, může si je žadatel zahrnout do aktivit. Podporovanými aktivitami jsou například školení pro zaměstnance, strategie vzdělávání v organizaci, koučink, mentoring, strategie rozvoje zaměstnanců, školení v oblasti lidských zdrojů, vedení pohovorů, výběr zaměstnanců, motivace, atd.

Klíčová aktivita musí obsahovat evaluaci měření dopadu.

Marketing a PR

Není povinnou součástí klíčových aktivit, záleží na výsledku auditu. Pokud v této oblasti vzniknou doporučení, může si je žadatel zahrnout do aktivit. Podporovanými aktivitami jsou například tvorba nové vizuální identity organizace, nové webové stránky, oslovení cílové skupiny, oslovení veřejnosti, komunikační strategie organizace, mediální školení, PR školení, marketingové školení, atd.

Klíčová aktivita musí obsahovat evaluaci měření dopadu.

Kvalita služeb/produktů

Není povinnou součástí klíčových aktivit, záleží na výsledku auditu. Pokud v této oblasti vzniknou doporučení, může si je žadatel zahrnout do aktivit. Podporovanými aktivitami jsou například školení zaměstnanců (poskytování služeb), e-shop, poradenství, business plán, atd.

Klíčová aktivita musí obsahovat evaluaci měření dopadu.

Podporované aktivity projektu budou pouze ty, které vyplynou z doporučení obsažených v resumé auditu.

² Pokud má již organizace strategický plán zpracovaný z předchozího období, záleží na posouzení auditora. Za předpokladu, že bude nutné strategický plán aktualizovat, bude povinným výstupem klíčové aktivity aktualizovaný strategický plán. Pokud nebude potřeba plán aktualizovat, vyplynou z auditu případná další doporučení.