



Методическое руководство

«Как подготовить видеозаявку на получение гранта?»



методическое руководство «Как подготовить видеозаявку на получение гранта?»

Предназначено непосредственно для общественных групп и организаций, территориальных общин, желающих создать видео-заявку

СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ	3
введение	5
1. НАЧАЛО РАБОТЫ	12
2. ПРЕЗЕНТАЦИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ГРУППЫ/	
ОРГАНИЗАЦИИ	16
3. ОЦЕНКА ВАШЕЙ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ОБЩИНЫ/ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	19
4. ОПРЕДЕЛЕНИЕ И АНАЛИЗ ПРОБЛЕМ	26
5. ПОИСК РЕШЕНИЙ	29
6. ПЛАН ДЕЙСТВИЙ	35
7. ПОЛОЖИТЕЛЬНЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ	37
8. УСТОЙЧИВОСТЬ ПРОЕКТА	39
9. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ РОЛЕЙ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТОМ	41
10. ВОВЛЕЧЕННОСТЬ И ВЫГОДЫ	44
11. АНАЛИЗ РИСКОВ И ДОПУЩЕНИЯ	47
12. ПЛАН ИНФОРМАЦИОННОЙ РАБОТЫ	50
13. ГРАФИК МЕРОПРИЯТИЙ	52
14. БЮДЖЕТ	55
15. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА ПРОЕКТА	58
16. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ	60
17. РЕДАКТИРОВАНИЕ И МОНТАЖ ОТСНЯТЫХ МАТЕРИАЛОВ	61
ССИПИИ И ПИТЕРАТУРА	65

ПРЕДИСЛОВИЕ

Программа малых грантов Глоэкологического бального фонда (ГЭФ) нацелена на решение глобальных проблем окружающей среды на местном уровне. В настоящее время Программа действует в более 136 развивающихся странах, включая малые островные развивающиеся государства, с целью решения проблем окружающей среды в пяти приоритетных областях ГЭФ: снижение последствий и предотвращение изменений климата, сохранение биоразнообразия, предотвращение деградации земель, снижение влияния стойких органических загрязнителей, а также защита международных вод. Программа малых грантов ГЭФ является одной из корпоративных программ ГЭФ и выполняется в рамках Программы развития ООН (ПРООН) от имени партнерства ГЭФ при содействии Офиса ООН по проектным услугам (http://sgp. undp.org).

Главными задачами Программы малых грантов ГЭФ являются: достижение экологической устойчивости, снижение уровня бедности и долгосрочное развитие потенциала. Программа руководствуется принципами социальной справедливости, равенства, равноправия мужчин и женщин, честности и подотчетности.

В Украине Программа работает с 2010 года. За период своей работы Программа малых грантов ГЭФ продемонстрировала эффективность,

реализовав проекты, направленные на внедрение принципов устойчивого развития и поддержку местных инициатив. В рамках Программы введены инновационные системы, работающие на энергии солнца, ветра, воды, которые используются такими общественным объектами как школы, детские сады, сельские клубы и т.д.; созданы условия для производства и использования альтернативного топлива; обеспечено содействие реализации в Украине Стратегии ЕЭК ООН по вопросам образования в интересах устойчивого развития, и, главное - повышено осведомленность и способность общин на местах, основано более 200 новых партнерств. В 2014 году благодаря использованию энергоэффективных технологий, альтернативных источников энергии и немоторизованных видов транспорта снижены выбросы СО2 примерно на 10995 тонн; на 2872875 га охраняемых территорий и территорий, представляющих исчезающие экосистемы, внедрены методы устойчивого управления земельными ресурсами.

Надеемся, что это Руководство станет примером для подготовки видео-заявки не только для получения грантов ГЭФ, но и для развития потенциала общественных организаций, поможет донести проблемы региона к местным и государственным органам власти для дальнейшего их решения. Подготовка видео-заявок для получения грантов

будет способствовать развитию потенциала, возможностей, прав и свобод общин, улучшению доступа к финансированию, для реализации позитивных, экологически дружественных изменений на местном уровне.

Это руководство подготовлено в рамках проекта ПМГ ГЕФ "Развитие потенциала для устойчивой жизнедеятельности местных общин на Житомирщине".

Каким образом общественные организации смогут получить гранты с помощью видеозаявок? Процесс подготовки видеозаявки можно представить в виде следующей схемы:

ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ ГРАНТОВОЙ ВИДЕОЗАЯВКИ



Как показано на рисунке, первым шагом на пути получения гранта является подача общественной организацией краткого описания концепции проекта на рассмотрение и утверждение ГЭФ в рамках Программы малых грантов. Концепция может быть представлена фотографиями, кратко описана в письмен-

ном виде по специальной форме для Программы малых грантов. Эта публикация призвана помочь помочь общественным организациям освоить новый альтернативный способ получения донорских средств для реализации проектов в бедных и маргинализированных общинах.

ВВЕДЕНИЕ

Множество организаций-доноров предлагают средства местным общинам, желающим реализовать проекты и сделать позитивный вклад в сохранение окружающей среды. Однако в связи с необходимостью заполнения длинных форм и сложностью процедур общественные группы, такие как фермерские, кооперативные, молодежные и женские, часто не имеют необходимых знаний для подачи заявок. На бумаге часто сложно понять видение и контекст заявки

Надеемся, что это Руководство позволит общественным группам получить финансирование либо донести проблему региона органам власти путем создания видео-заявок.

Что такое видео-заявка?

Видео-заявка является альтернативой письменной заявке. Вы можете создать видеоролик, который рассказывает о возможностях, проблемах, идеях и планах реализации проектов вашей организацией или сообществом. Вы можете придать заявке индивидуальности и представить ваш регион таким образом, которым бумажные формы не позволяют это сделать. Вы также можете вербально и визуально выразить идею проекта.

Какие требования предъявляются к видео-заявкам?

Видео-заявка должна содержать почти такую же информацию, как и

Ваша организация: Кто вы такие, чем вы занимаетесь, почему именно ваша организация должна получить средства на реализацию проекта?

Ваша проблема: Какую проблему предложенный вами проект поможет решить? Почему она важна? Каким образом ваш проект решит проблемы?

План действий: Что необходимо сделать, чтобы достичь ваших целей?

Положительные изменения: К каким позитивным изменениям приведет реализация вашего проекта?

Устойчивость: Каким образом вы планируете сделать ваш проект жизнеустойчивым?

Управление: Как будет организовано управление вашим проектом? Кто будет проводить различные мероприятия?

Вовлеченность: Каким образом вы собираетесь обеспечить более широкий охват населения?

Анализ рисков: Какие риски выявлены и как их можно уменьшить?

Коммуникация: Как вы будете сообщать об мероприятиях и достижениях в процессе реализации проекта?

График: Когда начнется реализация проекта?

Бюджет: Какая стоимость проекта?

Мониторинг и оценка: Как будет проводиться мониторинг и оценка реализации проекта?

письменная заявка. Единственными разделами, которые скорее должны излагаться на бумаге, чем в видеоролике, являются бюджет и график работы. Рассмотрим стандартную структуру и содержание видео-заявки. Оставшаяся часть этого руководства посвящена аспектам, которые помогут вашей группе спланировать проект и подготовить убедительную видео-презентацию. Структура руководства соответствует стандартным требованиям, предъявляемым к заявке, однако следует обратиться за уточнениями: одни организации могут попросить меньше информации или потребовать включить другие разделы. Не существует стандартного требования к продолжительности видео-заявки, однако постарайтесь вложиться в 20 минут.

Для кого предназначено данное Руководство?

Это Руководство предназначено непосредственно для общественных групп и организаций, территориальных общин, желающих создать видео-заявку для получения гранта. Руководство может использоваться консультантами, желающими окаобщественной зать организации помощь в создании видео-заявки. Также Руководство может быть использовано общественностью для донесения региональных проблем местным и государственным органам власти.

Группа из 4-10 человек может собираться для ознакомления с этим Руководством и создания видео-заявки при условии согласия

всех членов. Каждая группа должна назначить координатора, который будет справедливо руководить деятельностью.

Опыт создания видео не требуется! Вы научитесь всему необходимому в процессе работы.

Сколько это займет времени?

Продолжительность варьируется от группы к группе и зависит от вашего опыта, уровня проработки идеи проекта; размера группы и осведомленности ее участников; а также требований донора либо специфичности проблемы, которую вы хотите донести органам власти. Рекомендуется, чтобы общественная группа тратила от 10 часов на задание на протяжении одного или двух месяцев в зависимости от сложности проблемы и территориальной удаленности участников.

Что вы узнаете из этого Руководства?

Надеемся, что в результате выполнения рекомендаций, содержащихся в данном Руководстве, у вас получится отличная, тщательно продуманная и четко сформулированная видео-заявка, готовая для подачи на рассмотрение вашим донором либо представителями органов власти для решения конкретных проблем.

Результаты съемок должны быть простыми и содержательными: для рассказа вашей истории и выражения ваших идей не нужны сложные спецэффекты. Поскольку мы будем

придерживаться принципа «снимая, помни о монтаже», редактирования будет очень мало: тщательное планирование и съемка только того, что вы хотите показать в вашем видеоролике.

В данном Руководстве используется подход к созданию видео-заявок, предполагающий активное участие членов группы. Такой подход имеет большое значение для разработки хорошего проекта, который предполагает участие общества и получение максимальной выгоды. Для эффективной реализации проекта важно, чтобы каждый участвовал в планировании и формулировании идей, что обеспечит подготовку сильной заявки на получение гранта.

Создание видео-заявок является ценным опытом, и мы надеемся, что он усилит вашу организацию, повысит навыки участников вашей группы, а также увеличит вероятность получения средств на реализацию проекта и достижения успеха.

В качестве основы для создания вашего предложения использовались требования ГЭФ к заявкам на получения малых грантов, однако рекомендации распространяются на другие гранты, и вам необходимо уточнить, что конкретно хочет получить от вас донор перед тем, как приступать к созданию видеоролика.

С чего начать?

Рекомендуем для начала ознакомиться с требованиями донора. Принимают ли они видео-заявки и что именно требуется? Во-вторых, изучите технические требования, изложенные ниже, чтобы убедиться, что вы можете осуществить все мероприятия, указанные в настоящем Руководстве.

В-третьих, определите заслуживающее доверие лицо, которое будет содействовать созданию видеоролика. Этот человек не должен обязательно обладать навыками создания видео-презентаций, однако перед началом обязан ознакомиться с камерой, программным обеспечением для монтажа и данным руководством.

Бюджетный вариант!

Если у Вас нет оборудования или денежных средств, можно снимать на камеру мобильного телефона! Но перед этим убедитесь, что к нему можно подключить внешний микрофон и наушники, чтобы обеспечить достаточно хорошее качество звукозаписи

Далее, **шаг за шагом** выполняйте инструкции, в той последовательности, в которой они изложены в Руководстве. В процессе работы вы приобретете новые навыки, которые будут накапливаться, и когда проект подойдет к концу, вы будете довольны своими навыками создания видеороликов, а также уверенны в осуществимости и ценности идеи вашего проекта.

Не забывайте **веселиться** и **получать удовольствие** от процесса совместного обучения и планирования!

Технические требования/ требования к оборудованию

Видеокамера. Для работы нужна видеокамера с DV-входом/выходом, микрофонным входом, разъемом для подключения наушников и LCD-экраном. В качестве носителя информации могут использоваться кассеты, карты памяти или диски. Видеокамера необязательно должна быть дорогой. Вы можете использовать даже камеру мобильного телефона.

Во время съемки понадобятся запасные аккумуляторы для видеокамеры

Обратите внимание!

При использовании микрофона избегайте ветреных мест! Если у вас есть широкий выбор микрофонов и вы не против поэкспериментировать:

- Попробуйте микрофон с возможностью фокусировки, линейный микрофон.
- Микрофон на штативе подходит для записи групповых разговоров, но необходимо много практики для получения записи хорошего качества.
- Беспроводные петличные микрофоны удобно использовать для записи групповых разговоров, или когда вы не хотите видеть микрофон перед камерой. Закрепите микрофон на воротниках всех участников сюжета.

Микрофон(-ы). Самыми удобными для создания видео-презентаций являются ручные микрофоны, так как придется много говорить. Не забудьте проверить, подходит ли штекер микрофона к разьему видеокамеры (если не подходит, можно купить переходник).

Наушники. Не нужно использовать дорогие наушники. Самыми лучшими считаются накладные, а не вставные наушники.

Штатив (видео-штатив). Есть широкий выбор. Все зависит от бюджета.

Телевизор – для просмотра отснятого материала. Камеру также можно подключать к цифровому кинопроектору. Для этого вам могут понадобиться внешние колонки.

Компьютер – для редактирования видеороликов и записи DVD. Для работы компьютера нужна по крайней мере оперативная память. Также вам нужен внешний жесткий диск для хранения всех видео-файлов (видеозаписи занимают много места). Проверьте наличие разъемов firewire/USB для подключения камеры к компьютеру.

Программы для обработки видео. Выбор программ зависит от того, какой у Вас компьютер (ПК или серии Мас), и от бюджета. Большинство компьютеров оснащены бесплатными базовыми программами для работы с видео. Этого достаточно. Например, таких программ,

как Windows MovieMaker и iMovie, будет вполне достаточно для работы с видео-заявкой на грант.

Обратите внимание!

Источник питания. Следует обеспечить доступ к электричеству, чтобы заряжать аккумуляторные батареи камеры и просматривать отснятый материал по телевизору и редактировать его на компьютере. Аккумуляторы камеры также можно заряжать в машине с помощью специального адаптера.

Другие требования

Необходимо учесть:

- кабель Firewire/USB для подключения камеры к компьютеру;
- чистые кассеты MiniDV или карты памяти (60 мин./12Гбайт достаточно для видео-заявки; но с собой всегда нужно иметь как минимум 1 запасную кассету или карту памяти);
- чистые DVD диски: по одному для каждого участника группы и в достаточном количестве для подачи видео-заявки донору;
- канцелярские принадлежности: плакатная бумага, ручки и карандаши, маркеры, бейджики, пригодятся также цветные стикеры и бумага, самоклеющаяся цветная бумага для заметок и липучки;
- безопасное место для зарядки аккумуляторных батарей, просмотра отснятого материала;
- транспортные и другие расходы, связанные с доставкой участников группы.

Примечание для координатора проекта

Как координатор проекта, вы обеспечиваете, чтобы каждый участник группы принимал равное участие в создании видео-заявок. Вам необходимо немного попрактиковаться, чтобы научиться пользоваться видеокамерой самому и направлять деятельность группы на первых этапах. После этого вы сможете учиться вместе с группой по мере продвижения самой работы по созданию видео-заявки. Перед началом практических занятий перечитайте инструкции и рекомендации.

Упражнения, представленные в этом Руководстве, носят исключительно рекомендательный характер.

Координатор — это не учитель, директор или руководитель. Координатор направляет процесс. Поэтому ваша задача — способствовать слушанию, обмену мнениями, опытом, информацией, развитию навыков и уверенности у всех участников группы.

Поощряйте обучение через действие! Всегда ставьте перед участниками задачу определить проблемы/ ошибки и предложить решения вместо того, чтобы самому все рассказывать. «Вопросы координатора» помогут направить обсуждение в нужное русло. Выделяйте главные аспекты, которые необходимо усвоить, после обсуждения группой каждого задания. Принимайте во внимание «Советы координатору», при-

веденные в конце каждого раздела, и указывайте участникам на пропущенные во время обсуждения аспекты. Дополнительную информацию можно

найти в публикациях, приведенных в списке литературы в конце Руководства

Обучение через действие

Активное участие в задании формирует практическую память и помогает усвоить и хорошо запомнить материал. В этом руководстве вашему вниманию предлагаются практические упражнения в соответствии с интерактивным подходом к обучению. Вы одновременно учитесь и учите других. У каждого есть интересные мысли и мнение. Этот подход не имеет ничего общего с традиционным обучением в школе, где только «учитель» имеет право учить. Уважайте точку зрения других. Используйте свой опыт и доверяйте интуиции. Если вашей группе не подходит какое-либо упражнение, замените его другим.



Советы координатору

Ниже представлены полезные советы, которыми необходимо руководствоваться на протяжении всего процесса создания видео-презентации.

Меньше значит лучше! Четко установите продолжительность каждого занятия. Это мотивирует участников придерживаться темы.

Храните все записи и материалы по каждому занятию на случай, если вам придется их пересматривать позже.

Убедитесь в соответствии: адаптируйте каждое задание к потребностям вашей группы.

Осознанное согласие: убедитесь, что все участники знают и понимают, что вы делаете, как группа, и не имеют возражений.

Не отклоняйтесь от темы: акцентируйте внимание на заявке, а не на сложных видеоэффектах. Не стоит слишком увлекаться эффектами — это отвлекает внимание участников и может не оправдать ожидания.

Подключайте волонтеров: в процессе усвоения материалов этого руководства передавайте свои организационные функции другим участникам группы, что позволит им вырабатывать нужные навыки и становиться более уверенными в себе.

Оценивайте работу каждого участника и группы в целом на занятии.

Пассивность участников? Попробуйте разделиться на меньшие

группы. Также можете использовать правило «один вопрос каждому участнику» в некоторых упражнениях. Более пассивным участникам задавайте прямые вопросы, чтобы стимулировать их участие, а также не забывайте их хвалить.

Слишком много разговоров? Попробуйте использовать прием «жезл оратора». А в некоторых случаях эффективными оказываются небольшие штрафы!

Перестаньте все контролировать – передавайте камеру участникам!

Участие: убедитесь, что каждый принимает участие в задании. Сделайте это правилом, если не получается само собой

Комбинируйте сильные стороны: разбивайте участников по парам или на группы, чтобы они могли дополнять друг друга и демонстрировать свои сильные стороны и навыки.

Конструктивная критика: делайте замечания и давайте рекомендации, как сделать лучше.

Используйте метод «бутерброда» для оценки: сначала похвала, потом критика, потом снова похвала. Это позволяет закончить занятие на позитивной ноте, а участники остаются довольны результатами!

1. НАЧАЛО РАБОТЫ

Начнем со знакомства с камерой и участниками группы.

Задачи:

- каждый должен научиться обращаться с камерой и вести себя перед камерой;
- ознакомиться с основными функциями камеры;
- освоить принципы этического поведения и разработать систему основных правил для вашей группы.

Примечания

Перед началом тренинга убедитесь, что <u>аккумуляторные батареи</u> полностью заряжены.

Если вы используете miniDV кассеты, запишите на пленку непрерывный временной код, чтобы облегчить процесс монтажа

Неплохо также иметь дополнительную камеру для съемки процесса по мере продвижения вперед, когда вы не заняты выполнением обязанностей координатора. Другие участники также могут это делать. Кроме того, важно хранить все записи/примечания, сделанные на тренингах.

Упражнение:

Игра в имена

(продолжительность: 1 час, в зависимости от размера группы)

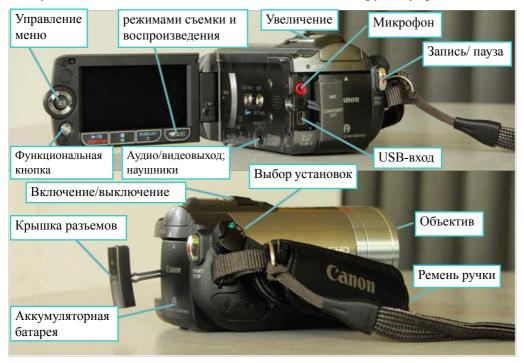
1. Сядьте в круг рядом друг с другом. Координатор начинает показывать участнику, сидящему справа от

него (А), как держать камеру, включать ее, снимать крышку объектива и открывать LCD-экран, где находятся кнопки записи/паузы и увеличения изображения. Используйте наушники и внешний микрофон, а также покажите, как они подключаются к камере.

- 2. Участник А должен дать сидящему напротив него участнику микрофон и снять, как он представляется.
- 3. После этого участник А показывает лицу, сидящему справа от него (участник В), те же функции камеры. Теперь участник В снимает сидящего напротив него участника.
- 4. После того, как камера пройдет весь круг, и каждый попробует попользоваться ею и представится, выберите одного участника из числа желающих и научите его переводить камеру в режим воспроизведения и перематывать пленку.
- 5. Доброволец должен перемотать пленку, подключиться к телевизору или компьютеру и нажать кнопку ВОСПРОИЗВЕДЕНИЯ. Наслаждайтесь вашим первым видео!
- 6. После просмотра и остановки ролика, потратьте 15 минут на групповое обсуждение хороших и плохих моментов, замеченных вами деталей, незапланированных результатов съемки, и т. д. Промотайте видео снова, если необходимо.

7. Составьте список «лучших советов» по съемке, определенных группой. Попросите одного из желающих участников записать их.

8. Прикрепите это список к стене или храните его в другом видимом месте, чтобы обращаться к нему при выполнении других упражнений.



Советы координатору

До прибытия участников группы вставьте полностью заряженную аккумуляторную батарею и кассету с временным кодом.

Убедитесь, что камера переведена в автоматический режим.

Убедитесь, что микрофон включен.

Постарайтесь не вмешиваться слишком много во время того, как камера переходит из рук в руки по кругу.

Позвольте участникам делать ошибки: пусть каждый попробует. Сделайте вступление коротким и простым: «Меня зовут Василий. Я

из села Лутивка Радомышльского района Житомирской области», или «Меня зовут Ольга. Я библиотекарь».

При обсуждении отснятого материала каждый должен высказать свое мнение. Если необходимо, задавайте вопросы участникам по кругу, одному за другим.

Будьте ПОЗИТИВНЫМИ! Поздравьте всех с их первым видеороликом, и подчеркните, что ошибки - это инструмент обучения! Также обсудите, что чувство смущения, которое испытывают люди, впервые находящиеся перед камерой присуще всем, однако оно пройдет по мере получения опыта.

Вопросы координатора

- Как вы себя чувствовали перед камерой?
- Что вы чувствовали, когда снимали на камеру?
- Что вы можете сказать о вашем уровне уверенности после полученного опыта?
- Как выглядела картинка в сравнении с вашими ожиданиями?
- Какие ваши наблюдения по поводу освещения?
- Какие ваши наблюдения по поводу звука?
- Какие отличия вы увидели между разными снимками?
- В чем состояли основные проблемы и как в следующий раз сделать лучше?

Основные правила

(продолжительность: 30 мин., в зависимости от размера группы)

- 1. Важно разработать систему принципов, которыми будут руководствоваться участники группы при создании видео-заявки. Существует ряд вопросов, которые необходимо как можно скорее обсудить:
- Все ли участники группы желают сниматься или некоторые имеют причины не делать этого?
- Все ли участники группы согласны с тем, что видео будут смотреть другие люди и, возможно, оно станет общедоступным в сети Интернет?
- Есть ли у кого-либо из участников вашей группы особые потреб-

ности, которые необходимо учитывать?

• Как бы участники вашей группы хотели организовать встречи? Где и когда вы будете встречаться, и кто будет отвечать за решение организационных вопросов?

Примечания

Ниже приводятся возможные основные правила:

- слушайте друг друга; будьте терпеливыми:
- уважайте друг друга;
- участвуйте и позволяйте другим участвовать;
- отключайте мобильные телефоны во время проведения встреч;
- не приводите сторонних людей, не посоветовавшись с участниками группы;
- своевременно приходите на встречи;
- посещайте все встречи, за исключением случаев болезни, или предупредите заранее о своем отсутствии;
- будьте честными.

Обсудите все вышеперечисленные вопросы и составьте список основных правил, утвержденный ВСЕМИ участниками. Запишите правила на большом листе бумаги, который можно закрепить в видимом месте во время проведения встреч участников группы. Вы можете дополнять список правил в процессе реализации проекта.

Новые навыки

Каждый участник группы должен:

• научиться пользоваться основ-

ными функциями камеры (включение/выключение, увеличение, запись/пауза, проигрывание), а также удерживать в кадре субъекта съемки;

- овладеть основными приемами работы с освещением и звуком;
- научиться пользоваться функцией увеличения;
- повысить уверенность в использовании камеры;
- развить чувство единства и равенства с участниками группы;
- повысить уровень самосознания и самооценки;
- разработать технику групповой коммуникации для сигнализирования «запись/мотор».

2. ПРЕЗЕНТАЦИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ГРУППЫ/ОРГАНИЗАЦИИ

В центре внимания этого раздела – характеристика вашей группы или организации. Необходимо дать ответы на следующие ключевые вопросы: Кто мы? Какова наша цель? Как мы работаем? Какими принципами мы руководствуемся? Какие у нас виды деятельности и опыт?

Задачи:

- проанализировать деятельность и опыт вашей организации;
- подготовить видео-презентацию вашей организации: с этого начинается видео-заявка;
- усовершенствовать навыки пользования камерой и укрепить уверенность в своих силах;
- научить пользоваться штативом.

Упражнение:

Автопортреты

(продолжительность: от 30 мин. до 1 часа в зависимости от размера группы)

- 1. Поделите участников на пары. Им понадобится карандаш и бумага.
- 2. Попросите каждого нарисовать «портрет» (рисунок/диаграмму) вашей организации/группы. Предложите, чтобы каждый из участников подумал над целями, видами деятельности и организационной структурой группы, и как их можно представить в виде рисунка. Участники также должны нарисовать са-

мих себя (свою роль) на рисунке. На эту задачу выделяется 10 минут.

- 3. Попросите, чтобы участники (по парам) объяснили своим напарникам сам рисунок: что они нарисовали и зачем. Дайте каждому участнику 5 минут на объяснение своего рисунка.
- 4. Станьте в круг. По очереди попросите каждого участника представить рисунок своего напарника группе (описать и объяснить, что нарисовано). Дайте каждому участнику 5 минут.
- 5. Группа должна выбрать один или два рисунка, на которых наиболее точно и положительно представлена ваша организация. Проголосуйте.
- 6. Теперь вам необходимо снять на камеру презентацию этих рисунков. Выберите презентаторов, операторов и звукооператоров (работают в наушниках). Убедитесь, что у каждого есть роль.
- 7. Выберите место съемки и снимите видео-презентацию (продолжительность ролика до 5 минут).
- 8. Посмотрите отснятый материал и обсудите/дайте оценку.
- 9. Запишите на доске аспекты, которые участники должны усвоить.

Вопросы координатора

- Вам понравилось задание?
- Почему ваш напарник нарисовал организацию именно в таком виде?
- Вы хотите что-нибудь добавить к рассказу своего напарника?
- Какие у вас возникли ощущение, когда описывали ваш рисунок?
- У нас сложилось общее понимание нашей группы?
- Мы реалистичны/честны?
- Мы достаточно положительно описываем нашу группу?

Советы координатору

Придерживайтесь отведенного на задание времени! Людям свойственно говорить много, поэтому справедливо, если у всех будет одинаковое количество времени для презентации портретов.

Удостоверьтесь, что главное внимание уделяется не качеству рисунка, а его содержанию.

Игра «Исчезновение»

(продолжительность: 30 мин. в зависимости от размера группы)

- 10. Вся группа выходит на улицу (или на открытое место).
- 11. Выберите подходящий фон, как для съемки групповой фотографии.
- 12. Координатор показывает, как установить штатив и просит участников закрепить ножки и зажимы штатива. Установите камеру на штатив так, чтобы все участники видели, как это нужно делать.

- 13. Разместите камеру так, чтобы захватить большую территорию. При этом все участники должны быть за камерой.
- 14. Координатор показывает участнику А, как записать 3 секунды видео. Нажмите кнопку записи и снимайте в течение 3 секунд. Потом нажмите на паузу. Нажимайте кнопки мягко.
- 15. Участник А показывает участнику Б действия, описанные в предыдущем пункте. Но пока не нажимайте кнопку записи!
- 16. Участник А становится перед объективом камеры (пока запись видео стоит на паузе). Участник Б направляет Участника А, наблюдая за ним на LCD-экране. Займите позицию и ЗАМРИТЕ: теперь не двигайтесь до конца упражнения!
- 17. Участник Б записывает видео в течение 3 секунд. После этого он становится перед камерой, не двигаясь. Повторяйте шаги 6-8, пока все участники (кроме координатора) не окажутся перед объективом.
- 18. Координатор выбирает одного человека, который ВЫХОДИТ из группы. Этот участник записывает видео в течение 3 секунд, а потом вызывает следующего человека из группы.
- 19. Участники вызывают друг друга до тех пор, пока перед камерой не останется никого. Снимите пустое место в течение 3 секунд.

20. Попросите одного из участников, который раньше этого не делал, перевести камеру в режим ВОС-ПРОИЗВЕДЕНИЯ, перемотать назад и проиграть видео. Подключите камеру к телевизору/видеопроектору, если есть такая возможность. Уменьшите громкость.

21. Все это, несомненно, вызовет смех у многих участников.

Вопросы координатора

- Что было труднее всего выполнить в этом задании? Как его можно облегчить?
- Какую роль играет штатив?
- Вы видели такой эффект по телевизору? Когда?
- Как можно усовершенствовать этот эффект, если мы повторим задание?

Новые навыки

Все участники должны:

- усвоить важность расположения и удержания объекта в кадре;
- научиться использовать штатив и понять его важную роль в съемке; развивать навыки слушания и презентации;
- получить возможность самовыражения и обмена информацией; повысить свою осведомленность и сплоченность группы;
- улучшить отношения и повысить доверие в группе.

Результат съемки

Видеопрезентация вашей организации, ее членов и целей (5 минут)

Советы координатору

Убедитесь, что вы знаете, как уменьшать громкость, когда воспроизводите запись.

Скорость проведения игры можно увеличить, если сразу 2 человека будут заходить в кадр и выходить из него.

Вы можете начать съемку, когда все участники уже будут в кадре (вместо съемки пустого кадра), если время ограничено.

Обратите внимание участников на то, как видео позволяет играть со временем, если выбрать, какие моменты показать зрителю, а какие – скрыть.

Подчеркните роль штатива в стабилизации изображения.

Вы можете повторить это упражнение с группой позже. Как правило, во второй раз участники ведут

3. ОЦЕНКА ВАШЕЙ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ОБЩИНЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Этот поможет раздел вам рассмотреть И сформулировать возможности и потребности вашей организации. Мы сосредоточим внимание есть на TOM, что ВАШЕЙ группе, что делает ВАС той организацией, которая реализовать проект, тэжом финансирование которого вы подаете заявку. Мы попросим вас проанализировать ваши сильные и слабые стороны, а также определить готовность вашей группы реализовать проект.

Задачи:

- создать видеоролик о сильных и слабых сторонах организации;
- критически оценить потребности и возможности вашей организации;
- увеличить силу группы в целом;
- достигнуть консенсуса относительно особенности и видения организации.

Упражнение:

Анализ сильных и слабых сторон

(продолжительность: 1-2 часа, в зависимости от размера группы)

Это упражнение на самопроверку поможет вашей группе принимать взвешенные решения в процессе планирования проекта.

1. Каждый участник должен иметь лист бумаги и карандаш. Разделите каждый лист на две части. Озаглавь-

те каждую часть следующим образом:

- Сильные стороны
- Слабые стороны
- 2. Координатор рисует образец на листе лекционной бумаги на открытом воздухе.

Сильные	Слабые
 Какие преимущества вашей организации? Что у вас получается хорошо (чем вы можете гордится и какой опыт и практику можете пере- 	• Что можно улуч- шить? • Что получается плохо (что мешает)? • Чего необходимо избегать? • Что из того, что вам следует делать,
дать другим)?	вы не можете?

- 3. Каждый участник должен самостоятельно заполнить таблицу собственными идеями. После представления каждого набора вопросов дайте участникам несколько минут, чтобы обдумать и записать собственные идеи (20 минут).
- 4. После того как каждый участник заполнит свою таблицу, обсудите всей группой раздел за разделом. Вместе перенесите все идеи на общий лист лекционной бумаги (30 минут).
- 5. Найдите противоречащие утверждения. Проведите коллективное обсуждение (10-15 минут).

Вопросы координатора

- Честны ли мы с собой?
- Как мы можем использовать

наши сильные стороны, чтобы воспользоваться возможностями?

- Как мы можем использовать наши сильные стороны для решения проблем?
- Что нам нужно, чтобы усилить слабые стороны и воспользоваться возможностями?
- Что нам следует сделать, чтобы минимизировать слабые стороны и избежать проблем?
- Какая часть этого упражнения была самой тяжелой и почему?
- Как бы мы могли улучшить эффект от упражнения, если бы мы его повторили?

Упражнение:

Покажи и расскажи

(продолжительность: 30 минут)

- 1. В группах до 5 человек соберите комплект оператора: все, что, по вашему мнению, может понадобиться для съемки короткого видеоролика.
- 2. Задача: группами выйти на улицу (без координатора) и выбрать любой объект, который, как вам кажется, связан с вашей организацией или представляет ее.
- 3. Снимите видеоролик о вашем объекте продолжительностью не более 3 минут и расскажите, почему вы его выбрали.
- 4. Через 10 минут объединитесь в одну группу и вместе просмотрите отснятый материал.
- 5. Проведите обсуждение. Запишите на листе важные идеи, которые помогут усовершенствовать вашу

видео-презентацию.

Советы координатору

Подумайте над следующими вещами:

- Существуют ли в вашей группе проблемы с общением или страхи? Например, будет ли кто-либо из участников бояться говорить о слабых сторонах в присутствии других? Вы можете захотеть разделиться на группы (например, по полу или возрасту) для выполнения пункта 5 этого задания, а потом снова объединиться.
- Посоветуйте участникам группы быть реалистичными и честными. Ваше терпение может поддаться испытанию, если участникам группы будет не терпеться перейти к работе над видео, однако подчеркните важность этого упражнения для подготовки заявки на получение гранта и осуществления групповой деятельности.
- Поощряйте осведомленность группы: убедитесь, все участники имеют одинаковое количество времени на подготовку ответов.

Вопросы координатора

- Чем вы руководствовались, выбирая ваш объект? Был ли ваш выбор объективным?
- С какой самой большой проблемой вы столкнулись при съемке этого видеоролика?
- Дрожит ли изображение? Как можно решить эту проблему? Ответ: держать камеру возле туловища или использовать штатив.

- Удавалось ли вам удерживать в кадре то, что вы намеревались по-казать?
- Составляли ли вы план видеосъемки перед ее началом?
- Вы перемещались, поворачивали камеру или увеличивали изображение во время съемки? Какой вы получили результат?
- Как обстояли дела со звуком? Что можно было бы сделать, чтобы его улучшить?
- Понимают ли другие участники группы важность выбранного вами объекта? Согласны ли они с вами?

Советы координатору

Наиболее важным выводом из этого задания является то, что лучше всего планировать видеоролик перед его съемкой.

Штатив. Предложите участникам группы всегда им пользоваться в дальнейшем.

Предложите попрактиковаться в увеличении изображения: лучше сначала спланировать кадр вместо того, чтобы использовать функцию увеличения сразу после начала съемки.

Обговорите с группой вопрос выбора объекта съемки для презентации и предложите проголосовать, если эту идею никто не выдвинул.

Упражнение:

Знакомство с «видами планов» (продолжительность: 30 минут)

Из задания «Покажи и расскажи» мы узнали, что не проведение

надлежащего планирования того, что вы хотите показать и сказать в вашем видеоролике, перед съемкой может быть опасным: все вскроется при просмотре! Следует заранее знать, какой план вы собираетесь использовать или какую картинку вы хотите получить. Вы, наверное, заметили, что в фильмах и телевизионных программах используются различные виды планов. Различают следующие основные виды планов:

- крупный план;
- р средний план;
- общий план;
- сверхкрупый план;
- сверхобщий план.

Советы координатору

Предоставьте участникам возможность обменяться идеями перед тем, как вы предложите свои.

Попросите участников привести собственные примеры видов планов.

- 1. Теперь настройте камеру, подключите ее к телевизору, и попросите каждого участника показать пример плана, направив камеру на что-то/кого-то в комнате и удерживая объект съемки в кадре.
- 2. Остальные участники группы должны узнать вид плана. Обеспечьте участие всех членов группы в выполнении задания, а также демонстрацию каждого вида плана, указанного выше.
- 3. Обсудите, почему необходимо использовать эти виды планов, и их примеры.

Вопросы координатора

 Когда бы вы использовали каждый из этих видов планов?

Примечания

Основные случаи применения видов планов: сверхкрупый план: драматический эффект, концентрация внимания на деталях; крупный план: внимание на отдельном человеке; средний план: для показа больше одного человека, разговора, человека вместе с задним планом; общий план: для показа действия или места; сверхобщий план: для показа окружающей обстановки и контекста.

Упражнение:

Способы проведения интервью (продолжительность: 1 час)

1. Интервью является одним из высокоэффективных способов пере-

дачи информации в видеороликах. Теперь мы попрактикуемся в проведении интервью, чтобы вы могли использовать этот прием в видео-заявке для получения наилучших результатов.

- 2. Разделитесь на группы по 4 человека, возьмите комплект оператора и найдите спокойное место.
- 3. Поочередно возьмите интервью друг у друга о потребностях и целях вашей организации.
- 4. Каждый участник должен задать и ответить на два вопроса: один о потребностях, а другой о целях.
- 5. Объединитесь в одну группу и посмотрите отснятый материал.
- 6. Обсудите и оцените его.



Примечания

Если участники группы берут интервью у людей, не являющимися членами группы, они должны получить разрешение каждого человека, дающего интервью. Рассмотрите целесообразность использования бланка разрешения на обнародование.

Вопросы координатора

- Есть ли какие либо проблемы со звуком (например, фоновым звуком)?
- Кто держал микрофон и повлияло ли это на ход интервью?
- Какой эффект имеет использование другого микрофона?
- Как можно улучшить интервью для повышения эффективности передачи информации о группе?

- Проводилась ли съемка интервью различными способами? Например, средний план берущего и дающего интервью, крупный план дающего интервью с оставшимся за кадром интервьюером, общий план группы.
- Что думают частники об использовании различных стилей?

Упражнение:

Представьте результаты анализа сильных и слабых сторон перед камерой

(продолжительность: 1,5 часа)

Теперь, после того, как мы научились нескольким приемам создания видео и организованной подачи информации, давайте снимем видеоролик, содержащий основные сведения о вашей организации. В



Советы координатору

При обсуждении обратите внимание на следующие **моменты**:

- Вы задавали открытые или закрытые вопросы? Закрытый вопрос предполагает короткий и исчерпывающий ответ (например, «да/нет»). Поощряйте открытые вопросы, начинающиеся с «Не могли бы вы рассказать мне о ...», «Как бы вы описали ...», «Каким способом ...».
- Обеспечьте, чтобы участники поняли, что человек, у которого находится микрофон, контролирует ситуацию. Если берущий интервью участник держит микрофон, он решает, когда человек, дающий ему интервью, начинает и заканчивает говорить.

Поощряйте участников группы использовать различные микрофоны, если они есть, чтобы определить их эффект. Вы всегда можете переснять материал в случае получения плохого звука во время интервью.

видео-заявке на получение гранта вам необходимо создать раздел длительностью не более 8 минут, посвященный оценке потребностей вашей организации.

Донор должен быть уверен, что ваша организация знает собственные сильные и слабые стороны, четко осознает проблемы и пути их решения, и вы учли их влияние на ваш проект. Вы должны попытаться кратко представить основные сильные и слабые стороны вашей организации, понимать потребности.

Существуют различные способы, с помощь которых вы можете рассказать историю или представить информацию, используя видеокамеру. Приведите несколько разных примеров. Вспомните различные программы, которые вы могли видеть по телевизору.

- 1. Обсудите, как бы вы хотели представить информацию, полученную в результате проведения анализа сильных и слабых сторон. Выберите способ представления информации о вашей группе в видеоролике: обсудите и проголосуйте (20 минут).
- 2. Спланируйте, что вы хотите показать/сказать. Кроме того, определите, кто будет отвечать за съемку и звук. Перед съемкой выберите виды планов и настройте картинку (30 минут).
- 3. Теперь вы готовы представить ваши сильные и слабые стороны перед видеокамерой: нажимайте на кнопку записи и вперед (15 минут)!
- 4. Просмотрите всей группой отснятый материал и оцените его (15 минут).

Вопросы координатора

- Возникали ли конфликты среди участников группы во время выполнения упражнения? Как их можно решить?
- Изменилось ли ваше мнение об организации в результате выполне-

ния упражнения? Изменилось ли ваше видение проекта, который вы планируете реализовать?

Советы координатору

При обсуждении обратите внимание на следующие моменты:

- Строго соблюдайте временные ограничения, подчеркнув, что это является частью задания!
- Переснимите материал, если участники группы очень не довольны полученным результатом. При этом сделайте необходимые улучшения на основе групповой оценки.
- Поощряйте участников группы, акцентируя внимания на аспектах обучения этого задания и отмечая прогресс, достигнутый в создании видеороликов.

Результаты

Новые навыки

- Использование штатива
- Умение слушать и отвечать
- Кадрирование и ракурсная съем-

ка

- Виды планов
- Групповое планирование
- Размышление и анализ
- Эффективная коммуникация
- Взаимодействие и обсуждение
- Умение задавать и отвечать на вопросы
- Уважение других точек зрения
- Заявления сила картинки
- Критическое мышление
- Самооценка
- Стратегическое планирование
- Идентификация сильных и слабых сторон

- Умение распознавать различные вилы планов
- Совместное принятие решений Результат съемки

Видео-презентация сильных и слабых сторон организации (5-10 минут).

4. ОПРЕДЕЛЕНИЕ И АНАЛИЗ ПРОБЛЕМ

Итак, мы приступаем к более детальному определению проекта. В этом разделе мы изучим проблемы, которые стоят перед группой, и рассмотрим каждую проблему во взаимосвязи с другими. Надеемся, что это позволит вам усовершенствовать общую идею проекта и подход к его реализации.

Задачи

- определить главные проблемы, которые стоят перед вашим сообществом и несут угрозу окружающей среде;
- установить связи между проблемами;
- определить задачи, которые позволят решить выявленные проблемы;
- установить приоритетные задачи, которые могут быть решены путем реализации вашего проекта или вашей группой;
- пересмотреть задачи вашего про-екта.

Упражнение:

Дерево проблем

(продолжительность: 1 час)

- 1. Участники садятся по кругу. Раздайте всем самоклеющуюся бумагу для заметок или листочки бумаги и ручки.
- 2. Попросите участников группы написать главную проблему, на решение которой будет нацелен предлагаемый проект. Формулировка проблемы должна быть достаточно

конкретной. (Если проект предусматривает решение двух и более проблем, пусть участники напишут их на отдельных бумажках). (2 мин.).

- 3. Попросите участников рассказать об определенных ими проблемах и обсудите различия (10 мин.).
- 4. Наклейте проблемы на плакат на доске.
- 5. Теперь коллективно обсудите другие проблемы, которые существуют на местном и глобальном уровнях, а также на уровне организации. Запишите все проблемы на самоклеющейся бумаге для заметок и добавьте их на плакат (10 мин.).
- 6. Начните поиск связей между проблемами: приводят ли некоторые проблемы к возникновению других проблем? Укажите эти связи стрелочками между проблемами на плакате. У Вас должно получится дерево связанных между собой проблем



- 7. Теперь вернитесь к проблеме, которую вы определили вначале, и обсудите ее связь с другими проблемами, указанными на дереве. Как это может повлиять на поиск решения проблемы и результаты проекта? (10 мин.)
- 8. Вам нужно пересмотреть и доработать определение проблемы в соответствии с новыми приоритетами? (10 мин.)

Примечания

Один из участников должен сделать качественную фотографию (или снять несколько секунд видео) дерева проблем, чтобы показать в качестве перебивки.

Не забывайте, что эти упражнения носят исключительно рекомендательный характер! Если у вас есть более подходящие задания для Вашей группы или идеи для видео, используйте их!

В качестве альтернативы дереву проблем Вы можете дойти до п. 4, после чего предложите участникам классифицировать проблемы по категориям или темам.

Упражнение:

Вопросы и ответы по кругу

(продолжительность: 30 мин.)

В грантовой заявке необходимо описать проблему, на решение которой нацелен проект. После выполнения предыдущего задания вы сможете достаточно ясно описать проблему на видеокамеру.

Для этого выполним групповое задание, которое предусматривает вовлечение каждого участника (съемка видео и управление звуком, вопросы и ответы по очереди).

- 1. Участники садятся по кругу. <u>Дерево проблем</u> необходимо разместить на видном для всех месте. Установите камеру на штатив в центре круга. Выберите из числа желающих оператора и звукооператора (микрофон и наушники).
- 2. Участник A (любой участник в круге) задает первый вопрос своему соседу участнику Б.
- 3. Оператор устанавливает камеру (для съемки <u>средним планом</u> участника A и участника Б).
- 4. Запись: участник А задает первый вопрос участнику Б: «На решение какой проблемы нацелен ваш проект?».
- 5. Участник Б отвечает на вопрос и определяет главную проблему на дереве проблем (например, корни/ствол дерева). Потом этот участник задает следующий вопрос своему соседу (участнику В): «Какая еще проблема стоит перед нами? Как она связана с другими проблемами?». Оператор осуществляет ПАНОРА-МИРОВАНИЕ для съемки средним планом участника Б и участника В.
- 6. Участник В отвечает на вопрос, после чего задает следующий вопрос своему соседу (участнику Д): «Какая еще проблема стоит перед нами? Как она связана с другими проблемами?»

- 7. При этом микрофон передается по кругу от одного говорящего участника другому до тех пор, пока не будут охвачены все проблемы.
- 8. Посмотрите и оцените отснятый материал

Панорамирование означает медленное вращение камеры с одной стороны в другую вокруг горизонтальной оси. При этом камера должна оставаться на месте. Вы можете снять панораму с углом обзора в 360 градусов. Используйте штатив для получения наилучшего эффекта.

Новые навыки

- определение и анализ проблем;
- определение взаимосвязей и
- приоритетов;
- панорамирование

Результатсъемки

Видео-презентация проблемы (5 мин.)

Примечания

Мы рекомендуем сначала выполнять задание с участниками перед съемкой, чтобы каждый знал, какую проблему описывать.

Поощряйте конкретное описание проблем. Например, если кто-то из участников сообщает о существовании проблемы «безопасности», то спросите, «что небезопасно? каким образом? почему?». Вы конкретизируете проблему таким образом. Например: «щели в окнах приводят в теплопотерям, вследствие чего мы тратим больше электроэнергии и денег на отопление».

В ходе упражнения *«Вопросы и ответы по кругу»*, если выступающий совершает ошибку, убедитесь, что он ее исправит. Оператор может всегда нажать на ПАУЗУ и перезаписать вопрос/ответ.

5. ПОИСК РЕШЕНИЙ

После определения и анализа проблем, которые стоят перед нами, и конкретной проблемы, на решение которой нацелен предлагаемый проект, перейдем к поиску решений. Какие необходимо выполнить задачи для решения определенной проблемы?

«Идея без плана — это всего лишь мечта.... Но наличие плана реализации этой идеи может изменить мир» — старая пословица

Задачи

- определить возможные решения проблемы;
- определить цели проекта;
- рассмотреть потенциальные (другие) проекты и возможность достижения целей путем их реализации;
- рассмотреть осуществимость задач/мероприятий
- научиться использовать прием раскадровки (планирования)

Упражнение:

Дерево целей

(продолжительность: 30 мин)

Мы уже научились создавать дерево проблем, поэтому сосредоточимся на преобразовании негативных обстоятельств в решения. Вместо проблемы мы будем формулировать цель. Например, проблема «низкий уровень использования энергоэффективных технологий» будет преобразована в цель «увеличить уровень использования энер-

гоэффективных технологий». Затем мы рассмотрим, как цели связанны между собой, и определим, какие цели являются наиболее важными и реалистичными для вашего проекта.

- 1. Участники садятся вокруг дерева проблем. Координатор объясняет, с какой целью проблемы будут рассматриваться еще раз.
- 2. Участники группы записывают соответствующие «цели», которые позволяют преобразовать проблемы в решения, и вывешивают их над проблемами.
- 3. Обсудите с участниками группы ПРИОРИТЕТНОСТЬ таких целей.
- 4. Путем обсуждения и голосования определите приоритетные цели вашего проекта.

Вопросы координатора

- Цели также связанны между собой, как и проблемы? То есть, если мы достигнем нашей первой цели, это позволит нам выполнить следующие поставленные нами цели? Если нет, постройте новую диаграмму.
- Как правило, «дерево целей» показывает, что невозможно выполнять много целей одновременно. Достижение некоторых целей зависит от реализации предыдущих. Таким образом, необходимо определить, что делать в первую очередь. Какая цель должна быть реализована первой в ходе проекта?

• Может ли группа реализовать эти цели? Или нам лучше изменить целевые ориентиры, чтобы сделать цели более реалистичными?

Советы координатору

На этом этапе разработки проекта вы можете еще рассматривать несколько разных идей проекта. Поощряйте творческий подход участников группы и используйте эту возможность для изучения всех возможных путей (целей) достижения желаемых результатов.

Если у вас в группе сложилось несколько лидирующих позиций, можно провести тайное голосование с помощью простого метода сбора бумажек в шляпу.

Если у вас в группе более 10 человек, разделитесь на две группы и объединитесь в п. 4 для объединения ваших дерев целей.

Упражнение на мысленное представление

(продолжительность: 1-2 часа в зависимости от размера группы)

Очень важно <u>адаптировать это</u> <u>упражнение</u> в соответствии с потребностями вашей группы.

1. Участники рассаживаются или ложатся в тихом и комфортном месте, где мало что может помешать провести занятие. Выключите телефоны! Закройте глаза и очистите ваше сознание от посторонних мыслей.

2. Затем координатор начинает произносить следующие слова очень медленно и мягко, делая много пауз:

«Закройте глаза и расслабьтесь. Почувствуйте, как воздух заполняет ваши легкие и выходит из них, проникая в каждую клеточку организма. Медленно и плавно опуститесь на землю. Почувствуйте под собой землю и представьте над собой небеса. Позвольте вашему разуму расслабиться и освободиться от текущей ситуации. Ваше сознание поднимается вверх и уносится из этого места и времени.

Сейчас вы видите, что спокойно сидите на своем рабочем месте через пять лет. Все это время вы работали над проектом своей местной общины. Уже прошло пять лет. Вы сидите спокойно и умиротворенно после нескольких часов работы над проектом, который принесет пользу людям и окружающей среде. Посмотрите, как вы спокойны, счастливы, умиротворенны и положительно настроены. Вы оживленны и радостны, зная, что делаете что-то полезное и делаете мир лучше для своих детей и внуков. Вы уже пять лет тяжело работаете, но вы не чувствуете себя усталым. Теперь представьте, как вы сидите в этом месте - счастливый и умиротворенный. Почувствуйте под собой кресло или землю. Осмотритесь вокруг – посмотрите направо, вперед, налево. Где вы сидите? Как это место выглядит? Вы находитесь в помещении или снаружи? Вы один или в компании? Какая погода в том

месте, где вы сидите? Почувствуйте легкое прикосновение ветра на своей коже. Почувствуйте тяжесть в конечностях после выполненной работы. Что вы делали? Что происходит в вашей повседневной жизни? Над каким проектом вы работаете так тяжело, что это приносит вам чувство удовлетворенности и спокойствия? Как вы проводите время? Кто эти люди, которые делают вашу жизнь такой умиротворенной и полноценной, что вы сидите, размышляя о хороших результатах работы над проектом? Что вы думаете о своей организации и своем вкладе? Вы очень довольны своей жизнью сейчас. Ваша организация очень успешно воплощает в жизнь задуманное. Вы и ваша группа очень гордитесь таким новым блестящим успехом и вашими достижениями. Положительные изменения исходят в вашей жизни, общине и окружающей среде. Что вы видите?» (Теперь 2-3 минуты не говорите ничего).

- 3. После выполнения п. 2, на который отводится 10 минут, попросите участников открыть глаза и записать увиденное ключевыми словами или краткими фразами на самоклеющейся бумаге для заметок (вырезанной в форме треугольников, напоминающих лучи солнца) одного цвета (одна «идея» на карточку).
- 4. Нарисуйте в центре плаката круг и напишите в нем «Наше видение». Теперь попросите участников по очереди приклеить свои идеи (лучи) вокруг круга, чтобы получилось

солнце. При этом каждый участник должен произнести свою идею вслух.

- 5. После этого дайте участникам несколько минут, чтобы изучить «лучи солнца» друг друга.
- 6. Теперь участники группы коллективно перемещают «лучи солнца», ставя схожие идеи рядом. Одинаковые идеи накладывайте друг на друга. Разрешите участникам сделать это самостоятельно и способствуйте достижению консенсуса целой группой по схожим идеям. Вы можете добавлять идеи.

Примечания

Инструмент «жезл оратора» часто используется во многих традициях коренных американцев при созыве совета. Этот прием позволяет всем членам совета высказать свое мнение. Жезл оратора передается от одного участника собрания другому. При этом только тот, у кого находится жезл, может говорить. Все участники собрания слушают выступающего очень внимательно, чтобы не повторять уже сказанную информацию, когда придет их очередь говорить. Этот прием помогает управлять групповой дискуссией, если участники не хотят слушать.

7. Участники садятся по местам. Спросите у них, какое одно действие они могут совершить (а) ЗАВ-ТРА и (б) в следующем году, чтобы воплотить свою идею в реальность. Участникам дается 5 минут, чтобы

записать свои действия на разноцветной бумаге для заметок.

Советы координатору

Убедитесь, что используемые вами подход и метод изложения подходит вашей группе.

В зависимости от размера группы вы можете попросить участников ПОДЕЛИТЬСЯ минимальным или максимальным количеством идей и действий.

Тишина – не враг: используйте это время продуктивно (способствуйте развитию навыков слушания, размышления и тщательного анализа).

Если многие участники начинают говорить одновременно, используйте прием «ЖЕЗЛ ОРАТОРА» для управления групповой дискуссией.

Взаимодоверие играет очень важную роль в этом упражнении: не давите сильно на участников, если они чувствуют себя неловко.

Хотя индивидуальные идеи не всегда кажутся уместными, они часто вдохновляют группу на хорошие решения, поэтому не препятствуйте участникам. По мере выполнения задания все больше концентрируйте внимание группы на целях проекта и необходимых действиях.

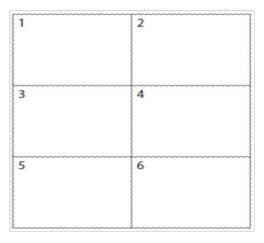
8. Попросите участников приклеить свои записки с действиями на диаграмму видения в соответствующем месте (сразу возле своих идей). При этом они должны их озвучивать для остальных участников.

9. Дайте несколько минут участникам, чтобы изучить диаграмму. Упражнение:

Раскадровка: определение последовательности изображений и планирование видео

 $(продолжительность: 1 \frac{1}{2} часа)$

Раскадровка — это инструмент визуализации и планирования, с помощью которого можно продумать, как рассказать историю, используя изображения. Разные виды планов и сцен включаются в специальную форму для раскадровки, а изображения выстраиваются в той последовательности, в которой их необходимо показать зрителю. Необходимо



руководится здравым смыслом, эффективно взаимодействовать и показывать то, что должно быть показано, чтобы донести свою идею зрителю. На доске нарисуйте сетку, как показано на рисунку.

10. Подумайте над ЦЕЛЯМИ и РЕ-ШЕНИЯМИ, которые были опре-

делены с помощью дерева проблем и упражнений на мысленное представление. Как вы можете представить эти цели и решения на видео? Обсудите этот вопрос. (5-10 мин.)

Советы координатору

Рекомендуется предложить начать построение последовательности с указания ПРОБЛЕМЫ, определенной в предыдущем разделе.

Напомните участникам группы, что здесь художественное мастерство не играет такой важной роли!

Четко заявите, что у КАЖДОГО должна быть роль в каждом кадре в последовательности (даже держать записи или отвечать за штатив).

Придерживайтесь отведенного времени: выполнение этого задания может затянуться, если люди волнуются, когда рисуют в присутствии других или принимают решения.

Ободряйте участников группы, чтобы они просто попробовали и нарисовали на бумаге (убедитесь, что все согласились).

- 11. Выберите стиль презентации вашей «истории» («НАШИ ЦЕЛИ И ПРЕДЛАГАЕМЫЕ РЕШЕНИЯ»). Добейтесь консенсуса в группе (5-10 мин.)
- 12. Определите последовательность кадров в видеоролике с помощью раскадровки. Ограничьтесь 6 кадрами и постарайтесь включить по

меньшей мере 3 разных вида планов (20 мин.).

- 13. По каждому кадру в последовательности решите, кто будет выполнять роль оператора и звукооператора, кто будет в кадре и что будет делать. Решите, где вы будете снимать сцену, и кто что будет говорить. При необходимости запишите (10 мин.).
- 14. После того, как все кадры будут тщательно спланированы, снимите последовательность строго в соответствии с раскадровкой (15 мин.).
- 15. Посмотрите отснятый материал и опените.

Вопросы координатора

- Что вам больше всего нравится в отснятом материале?
- Как можно улучшить качество отснятого материала?
- Вы смогли эффективно донести свою идею?
- Почему вы выбрали именно этот вид плана?
- Что было труднее всего в этом упражнении? Как можно его упростить?
- Как вы думаете, какую роль играет раскадровка? Как она вам помогла?
- Что вы теперь думаете о нашем общем видении и целях?

Результаты

Новые навыки

- позитивное мышление способность видеть решения;
- определение целей и расположе-

ние их в последовательности;

- определение приоритетности целей и выявление нереалистичных пелей:
- визуальное представление способов достижения целей;
- достижение консенсуса среди членов группы;
- формулировка общего видения;
- творческое/нестандартное мышление;
- разработка концепции и планирование (раскадровка)

Результат съемки

Видео-презентация последовательности предлагаемых ЦЕЛЕЙ И РЕШЕНИЙ определенной проблемы. (5 мин

Примечания

«Отсутствие подготовки – это подготовка к поражению!»

Это упражнение подчеркивает справедливость пословицы, которая гласит, что «отсутствие подготовки — это подготовка к поражению!». Другими словами, чем больше вы готовитесь к съемке видео, тем легче будет снять ролик и добиться хороших результатов.

Тоже самое касается планирования проекта. Именно поэтому далее мы перейдем к подготовке детального плана действий для вашего проекта.

6. ПЛАН ДЕЙСТВИЙ

Теперь, когда видение и цели И обозначены, проекта понятны приступим пошаговому К достижению этих целей. Каким образом вы сможете достигнуть поставленной Давайте пели? действия те вспомним мероприятия, которые мы обсуждали упражнении на мысленное представление. Основываясь на них, мы разработаем более детальный план действий.

Задачи

- разработка четкого и детального плана действий, его представление на видео;
- дальнейшее развитие коммуникативных навыков участников.

Упражнение:

Свет, камера, МОТОР!

(продолжительность: 1 1/2 часа)

- 1. Участники садятся по кругу, в центре которого «дерево целей» и диаграмма видения.
- 2. Обсудите в группе пошаговый процесс достижения целей проекта. (10 мин.)
- 3. Запишите цели на доске. Разделитесь на небольшие группы: каждая группа берет одну цель или несколько и составляет список МЕРОПРИЯТИЙ, которые необходимо выполнить. (10 мин.)
- 4. В конце напишите РЕЗУЛЬТА-ТЫ по каждому комплексу мероприятий (например, «обучение 10

человек по вопросам энергоэффективности», «открытие инфо-центра по вопросам устойчивого развития и зеленого туризма»). (10 мин.)

- 5. От каждой группы один представитель представляет перечень мероприятий перед всей группой. Обсудите. Объедините все мероприятия в диаграмму, расположив их в порядке выполнения. (10 мин.)
- 6. Теперь каждая маленькая группа назначает одного человека (или несколько в зависимости от количества целей) в качестве презентатора. Каждый презентатор должен представить на видео комплекс МЕРОПРИЯТИЙ, необходимых для достижения ЦЕЛИ, а также конкретные РЕЗУЛЬТАТЫ.
- 7. Участники, которые НЕ презентуют ничего на видео, по очереди снимают на видеокамеру и выполняют роль звукооператора.
- 8. Начиная с первой ЦЕЛИ, презентатор выбирает стиль и место презентации комплекса МЕРОПРИ-ЯТИЙ и РЕЗУЛЬТАТОВ.
- 9. Оператор направляет камеру на объект съемки для получения необходимого изображения. Звукооператор решает, какую выбрать позицию микрофона и какой вид микрофона использовать. ЗАПИСЬ: не больше 1 минуты на одну ЦЕЛЬ.
- 10. Участники меняются ролями, пока не будут представлены все

цели/мероприятия, и все (кроме презентаторов) не попробуют себя в роли операторов и звукооператоров (20 мин).

11. Посмотрите отснятый материал и оцените (15 мин.).

Вопросы координатора

- В какой ПОСЛЕДОВАТЕЛЬ-НОСТИ будут выполняться все эти действия?
- Нужны ли определенные условия для выполнения предлагаемых действий?
- Где будет выполняться это действие?
- Где вы возьмете ресурсы?
- Какие партнерства помогут?
- У вас уже есть вся необходимая информация, или вам необходимо время, чтобы ее собрать? Нужно ли включить «сбор информации о...» в ваш перечень мероприятий?
- Насколько вы уверенны в своем плане?
- Как мы можем повысить нашу уверенность?

Результаты

Новые навыки:

- тщательное планирование и дальновидность;
- презентация информации.

Результат съемки

Видео-презентация плана действий (5 мин.)

Советы координатору

В этом упражнении важно эффективно управлять временем: в каждой группе назначьте человека, который следит за временем.

Побуждайте участников к конкретизации предлагаемых действий и результатов с указанием цифр и временных рамок. Например: 2 тренинга по вопросам энергоэффективности в частных домах.

Рассмотрите условия выполнения каждого действия: не забывайте, что вам, возможно, необходимо будет ИССЛЕДОВАТЬ, ПЛАНИ-РОВАТЬ, ИЗУЧАТЬ ПЕРВОИСТОЧНИКИ и ОРГАНИЗОВЫВАТЬ работу. Эти мероприятия также необходимо включить в план действий.

7. ПОЛОЖИТЕЛЬНЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ

B этом разделе снова МЫ выполним упражнение на Какие мысленное представление. положительные изменения вы надеетесь увидеть В вашей организации в конце проекта?

Задачи

- прогнозировать результаты и изменения;
- снять видеоролик об ожидаемых положительных изменениях.

Советы координатору

Ограничьте ответ участника на «горячем» стуле до 1 минуты. Если у вас большая группа попросите кого-то из участников быть «секундантом».

Все должны посидеть на «горячем» стуле, даже если нет новых идей: очень важно поддерживать менее уверенных в себе участников и побуждать их делать свой вклад. Хвалите участников за смелость и участие, но также делайте и конструктивные замечания.

Сравните ответы с диаграммой видения.

Упражнение:

«Горячий стул»

(продолжительность: 45 минут)

Участникам не сообщаются вопросы, которые им будут задаваться во время упражнения. Участники должны стараться отвечать спонтанно, без предварительной подготовки.

- 1. Выберите 2-4 участников, которые хотят посидеть на «горячем» стуле. Остальные участники по очереди снимают видео и управляют звуком.
- 2. Поставьте «горячий» стул в хорошо освещаемом месте. Оператор снимает средним планом первого участника, который сидит на «горячем» стуле.
- 3. Один из участников задает ему следующий вопрос: «Какие положительные ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ изменения вы надеетесь увидеть в конце вашего проекта?»
- 4. Участник на «горячем» стуле должен отвечать сразу, долго не раздумывая. Оператор записывает ответ и следит за временем (не больше 2 минут на ответ, не перебивая).
- 5. Следующий желающий садится на «горячий стул». Новый оператор и новый звукооператор приступают к делу.
- 6. Участнику на «горячем» стуле задают следующий вопрос: «Какие положительные ЭКОНОМИЧЕ-СКИЕ изменения вы надеетесь увидеть в конце вашего проекта?».
- 7. Повторите шаги 4 и 5.
- 8. Следующий вопрос: «Какие положительные изменения в ВАШЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ вы надеетесь увидеть в конце проекта?»

- 9. Повторите шаги 4 и 5.
- 10. Следующий вопрос: «Какие положительные изменения в ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, с которыми вы сотрудничаете, вы надеетесь увидеть в конце проекта?».
- 11. Посмотрите вместе отснятый материал. Затем сядьте по кругу и обсудите ответы участников, побывавших на «горячем» стуле. Были ли упущены положительные изменения? Участники на «горячем» стуле затронули какие-то аспекты, о которых не подумали другие? (15 мин.)
- 12. Решите группой, или включать ответы на «горячем» стуле в видео-

ролик, или перезаписать ответы после их обсуждения. (до 15 мин.)

Вопросы координатора

- Как вы оцениваете свои ответы на «горячем» стуле в сравнении с тем, о чем вы думали во время упражнения на мысленное представление?
- Насколько легко было отвечать сразу, без подготовки? Вы довольны своим ответом?
- Это способ создания видео нам подходит? Мы можем придумать лучший подход?

Результаты

Новые навыки

- самокритика и самооценка;
- развитие сообразительности и спонтанности;
- позитивное мышление.

Результат съемки

Короткий видеоролик о положительных изменениях, ожидаемых в результате реализации проекта.

8. УСТОЙЧИВОСТЬ ПРОЕКТА

Предоставляя финансирование, организация-донор хочет быть уверенной, что средства будут израсходованы правильно эффективно: принесет проект положительные изменения, которые будут носить долгосрочный характер. Таким образом, теперь рассмотрим детально вопрос устойчивости проекта и снимем соответствующее видео. Каким образом вы обеспечите, чтобы предлагаемый проект приносил пользу после окончания фактического финансирования?

Задачи

- проанализировать период после окончания финансирования и реализации проекта, рассмотреть способы повышения устойчивости проекта;
- снять короткий видеоролик об устойчивости вашего проекта.

Упражнение:

Игра «Землетрясение»

(продолжительность: 10 мин.)

Хотя это веселое задание может быть и не очень нужным для вашей группы, участникам, скорее всего, понравится. Поэтому рассмотрите возможность его проведения для оживления обстановки!

1. Убедитесь, что камера надежно установлена на штативе, а фиксирующие винты достаточно ослаблены, что позволяет легко регулировать штатив.

- 2. Выберите из числа желающих оператора и инструктируйте остальных участников. Для этого упражнения микрофон и наушники не требуются.
- 3. Когда оператор скажет: «Внимание! Мотор!», участники в кадре (общий план) ведут себя, как будто земля содрогается от землетрясения и их отбрасывает в разные стороны.
- 4. Оператор записывает сцену, тряся при этом штатив во всех направлениях (движения должны быть плавными).
- 5. Посмотрите отснятый материал.
- 6. Повторите сцену, но помните о нужном эффекте: участники сначала ведут себя нормально, а потом дайте сигнал, что начинается землетрясение и они должны трястись. Второй сигнал сообщает участникам, что землетрясение закончилось, и люди должны успокоиться.
- 7. Посмотрите отснятый материал.

Упражнение:

Голос за кадром

(продолжительность: 1 час)

1. Предыдущее упражнение должно было «расшевелить» вашу группу! Теперь участники садятся по кругу и обсуждают период после окончания выделенных в рамках гранта средств. Как вы можете обеспечить продолжение ваших мероприятий, целей и результатов после

окончания финансирования? (10 мин.)

- 2. Обсудите идеи относительно того, как сделать ваш проект устойчивым и жизнеспособным. Проанализируйте материальную составляющую, социальные аспекты, а также знания и умения. Запишите свои идеи на самоклеющейся бумаге для заметок и прилейте их на доске. (10 мин.)
- 3. По каждому пункту придумайте немую сцену или представьте рисунок для ее иллюстрации. Например: «обучение энергоэффективным подходам обеспечит экономию электроэнергии в общине» может быть проиллюстрировано сценой из замены окон, ламп или утепления стен и крыши. (10 минут)
- 4. Сделайте раскадровку: каждый кадр/рисунок должен иллюстрировать один пункт об устойчивости. (10 мин.)
- 5. Выберите диктора для каждой сцены (участника, который будет зачитывать текст, оставаясь при этом за кадром). Укажите на раскадровке имя диктора, а также оператора и звукооператора по каждой сцене. (5 мин.)

- 6. Снимите на камеру короткие сцены. При этом диктор за кадром зачитывает в микрофон текст пункта об устойчивости. (5 мин.)
- 7. Посмотрите отснятый материал и оцените (10 мин.)

Результаты

Советы координатору

Попробуйте навести несколько примеров, если у участников возникают трудности при выполнении этого задания.

Поощряйте использование разных видов планов при съемке.

Новые навыки:

- самокритика и самооценка;
- развитие сообразительности и спонтанности;
- позитивное мышление.

Результат съемки

Короткий видеоролик о положительных изменениях, ожидаемых в результате реализации проекта.

9. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ РОЛЕЙ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТОМ

Распределение ролей означает передачу ответственности выполнение определенных определенным лицам. Благодаря распределению каждый задач понимает, какие на него возлагаются обязанности, a их выполнение становится не таким сложным Участник процессом. скорее выполнит одну небольшую задачу, чем много больших. Кроме того, при распределении задач между разными людьми можно с пользой использовать комбинированные групповые навыки. Распределение обязанностей также предусматривает, что если участник заболеет или не сможет выполнить свою задачу, его может заменить другой участник, который возьмет на себя его функцию и будет точно знать, что от него требуется выполнить. Перейдем к рассмотрению вопроса распределения задач среди участников вашей группы, позволит вам эффективно управлять вашим проектом.

Задачи

- распределить между участниками ответственность за разные аспекты и мероприятия проекта;
- составить план управления.

Игра «Выражение благодарности»

(продолжительность: 40 мин.)

1. Участники становятся в круг, ли-

цом друг к другу (можно держаться за руки)

- 2. Координатор (как участник) начинает первым. Он называет двух человек из группы, которым он особенно БЛАГОДАРЕН по двум разным причинам. Можно сказать, например, следующее: «Я благодарен Валерии за то, что она охотно делится своими идеями, а Петру за его спокойное отношение» или «Я благодарен Анне за ее свежие идеи, а Татьяне за то, что помогла мне принести штатив». Подойдут любые уместные и честные слова.
- 3. Участники высказываются по кругу, называя по два человека, которым они благодарны, и за что. Игра продолжается, пока все не выступят. (10 мин.)
- 4. После этого участники садятся вокруг вашего плана/списка действий и обсуждают по каждому пункту, кто будет задействован, каким образом и почему. Кто будет главным в каждом мероприятии и почему. Подумайте о положительных чертах участников и обсудите, почему для выполнения разных задач подходят разные люди. (10 мин.)
- 5. Запишите все имена и фамилии с причинами напротив.
- 6. Каждый участник, который отвечает за выполнение определенного действия или мероприятия, должен на камеру представиться, описать

свои обязанности и указать причины, почему он отвечает за эту задачу. Если есть такие участники, которые НЕ отвечают за выполнение каких-либо действий или мероприятий, такие участники берут на себя ответственность за камеру и снимают презентацию/управляют ею. Для этого упражнения подойдет съемка крупным планом. Ограничьте продолжительность ролика максимум до трех минут. (10 минут)

Посмотрите отснятый материал и оцените. (10 мин.)

Советы координатору

Если к концу круга остаются участники, которым не выразили благодарность, координатор выступает последним и называет двух людей, включая тех, кого не упомянули. Как правило, участники сами следят за тем, чтобы включить всех, но следите, чтобы никого не забыли.

Если в группе нарастает напряжение или конфликт из-за определенных задач, вы можете вмешаться и предложить провести тайное голосование или придумать понятный способ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ обязанностей.

Упражнение:

Управление проектом

 $(продолжительность: 1 \frac{1}{2} часа)$

Теперь, когда вы точно знаете, кто что делает, вам необходимо разработать стратегию управления, которую одобрят все участники. Это

максимально увеличит шансы на успешную реализацию проекта.

- 1. Вам необходимо обсудить участниками, какой вам нужен вид управления, что нуждается в управлении, как вы собираетесь это делать. Участники разделяются на небольшие группы (по 3-4 человека) и обсуждают: (а) какие управленческие структуры возможны для вашего проекта?; (б) какая управленческая структура подойдет больше всего и почему? См. примечания. Через 15 минут объединитесь снова в одну группу и обсудите эти вопросы, нарисовав на доске диаграмму возможных управленческих структур. (25 мин.)
- 2. Участники выносят групповое решение (путем голосования при

Примечания

Управленческие структуры

- Равные права и сотрудничество всех членов группы
- Равные права и сотрудничество назначенных руководителей проекта
- Голосование для принятия любых решений большинством голосов
- Для принятия любых решений необходимо согласие всей группы/команды
- Один руководитель проекта имеет право принимать окончательное решение по всем вопросам (в этом ему помогает команда консультантов).
- Руководитель проекта, помощник руководителя и т.д. принимают все решения, но должны консультироваться с группой и могут действовать только после получения разрешения группы.

необходимости) о том, как управлять проектом.

- 3. Теперь рассмотрите разные компоненты проекта, которыми необходимо управлять (например, исследование, консультирование, наблюдение, мониторинг, финансирование обучения и т.д. (в зависимости от проекта). Разбившись на небольшие группы, участники составляют диаграмму элементов проекта, которыми необходимо управлять (10 мин.). Затем объединяются в одну группу, обсуждают и составляют план. Нарисуйте или запишите. (20 минут)
- 4. В небольших группах обсудите, как будут избирать членов совета/комитета управления и зачем. На каком основании будут выбирать руководителей? Кто будет управлять проектом и почему? Через 10 минут объединитесь в группу и обсудите эти вопросы, нарисовав на доске диаграмму критериев выбора с указанием метода и рекомендаций. (20 мин.)
- 5. Теперь взгляните на ваш план управления: у вас есть СТРУКТУ-РА, четкие ОБЯЗАННОСТИ и ИЗБИРАЕМЫЕ РУКОВОДИТЕЛИ и ЛИДЕРЫ. Коллективно решите, как представить этот план управления

проектом на видео и запишите видео-презентацию, продолжительностью не более 3 мин., с помощью раскадровки и с использованием выбранного стиля. (30 мин.)

Вопросы координатора

- Как нам лучше всего организовать совместную работу для выполнения поставленных задач?
- Мы сможем максимально эффективно использовать наши сильные стороны в рамках проекта?
- Какой способ управления проектом является самым справедливым?
- Какой способ управления проектом является самым надежным?
- Что вы думаете о плане управления и почему?

Результаты

Новые навыки:

- положительная оценка членов группы;
- признание талантов/качеств и эффективное их использование;
- распределение ролей;
- разработка стратегии управления;

Результат съемки

Короткий видеоролик о распределении обязанностей и плане управления проектом (3 мин.).

10. ВОВЛЕЧЕННОСТЬ И ВЫГОДЫ

К этому моменту вы уже точно определили, что вы будете делать как. Теперь можно немного расслабиться рассмотреть И вопросы социальной вовлеченности политики проекта. При планировании проекта вы приняли внимание мнение местных жителей? Как проблема социального неравенства отражена проекте? Кто станет получателем результатов проекта? Будет ли это справедливо? Вы можете внести изменения для расширения пользы от реализации проекта?

Задачи

- рассмотреть и обсудить, как представители различных местных общин и социальных групп могут быть задействованы в: 1) планировании; 2) реализации; 3) мониторинге; и 4) получении выгод от реализации вашего проекта;
- рассмотреть возможные негативные последствия вашего проекта для определенных групп и способы их минимизации.

Упражнение:

Прогноз погоды: анализ элементов

(продолжительность: 1 час)

- 1. Участники делятся на группы по 3-4 человека и садятся за столы, где лежит плакатная бумага и ручка. Поделите лист бумаги на 4 части.
- 2. В соответствующих ячейках запишите, как представители различ-

ных местных общин и заинтересованные стороны задействованы (или будут задействованы) на каждом этапе вашего проекта. (Учитывайте проведенные собрания и семинары (если были), формальное и неформальное взаимодействие и т.д. Обязательно учитывайте группы населения вашего района, которые находятся в неблагоприятном положении, – как они задействованы в каждом элементе вашего проекта?) (15 мин.)

- 3. По каждому этапу проекта запишите, как будут вовлечены/какие разные роли будут выполнять мужчины и женщины в вашем проекте. Есть ли какие-то моменты, которые вы считаете несправедливыми? Вы можете улучшить проект так, чтобы он более широко охватывал группы населения? (10 мин.)
- 4. Участники объединяются в одну группу и представляют свои таблицы. Обсудите отличия во мнениях и составьте единую окончательную версию, с которой будут согласны все участники (15 мин.)
- 5. Выберите презентатора, оператора и звукооператора. Повесьте таблицу на стену и обеспечьте ее хорошее освещение.
- 6. Презентатор представляет таблицу на камеру в стиле прогноза погоды в течение не больше 2 минут. (10 мин.)
- 7. Посмотрите отснятый материал и дайте оценку. (10 мин.)

Планирование	Реализация
Особенно чувствительные группы населения?	Особенно чувствительные груп- пы населения?
Мужчины и женщины?	Мужчины и женщины?
Мониторинг	Получение выгод
Особенно чувствительные груп-	Особенно чувствительные груп-
пы населения?	пы населения?

Вопросы координатора

- Как проект повлияет на самых бедных людей в нашей общине?
- Как проект повлияет на женщин и детей?
- Можем ли мы каким-то образом включить другие категории людей в наш проект, чтобы максимально увеличить его охват?
- Есть ли причины исключать кого-то из проекта?
- Насколько возросло качество видео-презентаций после начала занятий? Как мы можем улучшить его еше больше?

Упражнение:

В суде

(продолжительность: 1 час)

- 1. Выберите из числа желающих «подсудимого» и 2-3 «прокуроров». В этом задании нам также нужен оператор и звукооператор.
- 2. Подсудимый садится в одной стороне (напротив 3 прокуроров). Оператор настраивает камеру на общий план, чтобы захватить в кадр 3-4 людей.

3. Пока оператор настраивает камеру прокуроры собираются в стороне (чтобы их не было слышно), чтобы решить, какое негативное последствие (хотя бы одно) может иметь предлагаемый проект. (Подумайте об аргументах, которые могут приводиться вне группы — теми людьми, которые захотят раскритиковать ваш проект. Что сказали бы они?).

Советы координатору

Стимулируйте углубленную дискуссию среди участников о справедливости предлагаемого проекта.

Будьте реалистичны относительно определения категорий населения, которые получат выгоду от реализации проекта.

4. На камеру подсудимый, который защищает ваш проект, обвиняется в причинении негативных последствий каждым из прокурором. После того, как каждый прокурор огласит свое обвинение, подсудимый должен защитить проект и опровер-

гнуть доводы прокуроров, четко и ясно объясняя, почему доводы стороны обвинения являются неверными, или как удастся избежать заявленных негативных последствий в результате реализации проекта. На опровержение каждого довода отводится только 30 секунд (5 мин.).

Советы координатору

Будьте «адвокатом дьявола»: подумайте о худших последствиях, которые может повлечь за собой реализация проекта! Это поможет участникам группы осознать потенциальные проблемы и предотвратить их появление.

5. Посмотрите все вместе отснятый материал и обсудите его. Вы видите какие-либо негативные последствия, которые может причинить ваш проект? Как вы собираетесь предотвратить их или трансформировать в положительные? (10 мин.)

6. Если вы остались довольны отснятым материалом, можете переходить к следующему разделу. Если нет, выполните п. 4 еще раз.

Результаты Новые навыки:

Прогнозирование проблем до их появления и согласование мер для их предотвращения.

Результат съемки

Короткая видео-презентация, свидетельствующая, что вопросы участия местных жителей, привлечения разных групп, гендерные вопросы и потенциальные негативные последствия были учтены в проекте (2 мин.).

11. АНАЛИЗ РИСКОВ И ДОПУЩЕНИЯ

В этом разделе вы должны идентифицировать риски, связанные с вашим проектом. Что может пойти не по плану в процессе реализации проекта, если вам не повезет? При каких условиях ваш проект будет успешным? Делаете ли вы какиелибо неявные допущения?

Задачи:

• идентифицировать и представить внутренние и внешние риски, связанные с вашим проектом. Определить основополагающие допущения и задекларировать их.

Упражнение:

Заявления по кругу

- 1. Сядьте в круг и напишите «Внутренние риски» по середине листа бумаги, а на другом листе «Внешние риски». Разделитесь на две небольшие группы и проведите коллективное обсуждение возможных рисков (каждой группе один лист, 10 мин.).
- 2. Объединитесь в одну группу и поделитесь идеями. Можете назвать другие риски (10 мин.)?
- 3. Разделитесь на более мелкие группы и подумайте, каким образом вы будете минимизировать/ устранять идентифицированные риски. Прикрепите это к вашей диаграмме (10 мин.).
- 4. Объединитесь в одну группу и поделитесь идеями. Добавьте новые идеи, возникшие в процессе обсуждения.

- 5. Теперь перейдем к видео: сядьте в круг в месте с хорошим освещением. Настройте камеру на крупный план участника, сидящего в «кресле ведущего».
- 6. Последний должен назвать внутренний риск и определенные группой меры, направленные на его минимизацию (устранение). Снимите это.
- 7. Теперь каждый перемещается на одно место по часовой стрелке (оператор и участник, сидящий в кресле ведущего, должны измениться). Следующий ведущий должен назвать другой внутренний риск и соответствующие меры. Продолжайте до тех. пор, пока не будут названы все внутренние и внешние риски.
- 8. Просмотрите отснятый материал и оцените его.

Вопросы координатора

- Как силы природы могут помешать реализации проекта?
- Что случится, если кто-либо из участников откажется от реализации плана в середине проекта?
- Затрагивает ли ваша деятельность вопросы безопасности? Как сделать ее более безопасной?
- Следует ли нам рассмотреть возможность страхования?
- Поднялся ли ваш уровень уверенности после этого упражнения? Что мы можем сделать, чтобы повысить уверенность в успешной реализации проекта?

Советы координатору

Примерами внутренних рисков могут быть проблемы с ТЕХ-НОЛОГИЕЙ, ПЕРСОНАЛОМ/СОТРУДНИКАМИ, МЕСТО-НАХОЖДЕНИЕМ, СТАБИЛЬ-НОСТЬЮ ОРГАНИЗАЦИИ.

Внешние риски могут включать КУРСЫ ВАЛЮТ, ПРИРОД-НЫЕ КАТАСТРОФЫ, КРАЖИ, ОБЩЕСТВЕННЫЕ ФАКТО-РЫ, АВАРИИ, и т. д.

Если у вас маленькая группа, каждый участник должен назвать риск и необходимые меры по его минимизации (устранению); в большой группе вы можете попросить одного участника лишь назвать риск, а другого предложить превентивные меры.

Упражнение:

Шторм в море

(продолжительность: 40 минут)

- 1. Поверните камеру на штативе на 90 градусов (в сторону) таким образом, чтобы ручка штатива была не сзади камеры, а сбоку.
- 2. Если камеру наклонять со стороны в сторону, создастся впечатление, что пол поднимается и опускается: горизонтальная ось качается.
- 3. Выберите оператора. Остальные участники группы стоят перед камерой и разговаривают. По сигналу оператора они должны начать вести

себя, как будто находятся на круизном лайнере, на который неожиданно налетел шторм, и корабль начало качать. Они должны действовать так, как будто потеряли равновесие. Через некоторое время корабль снова уравновешивается.

- 4. Снимите сцену (приблизительно 1 минута) и просмотрите ее. Можно ли улучшить эффект? Если да, переснимите сцену и снова просмотрите ее.
- 5. Теперь сядьте в круг. Представьте, что ваш проект это корабль в море. Когда вы отправляетесь в морское путешествие, вы знаете, что существует риск попасть в шторм, однако вы допускаете, что корабль обладает хорошими мореходными качествами, у вас достаточно еды, спасательных жилетов, моряки и капитан имеют необходимую профессиональную квалификацию и т. д. Обдумайте и обсудите допущения, сделанные вами в отношении обстоятельств, от которых зависит реализация проекта. Составьте список (10 мин.).

Советы координатору

Примерами допущений могут быть вопросы финансирования, профессиональной подготовки/ обучения сотрудников и т. д.

Не забывайте дополнять список «лучших советов» группы замечаниями критического характера, которые могут помочь улучшить навыки.

- 6. Используйте раскадровку для составления видеоряда, который передает вашу осведомленность о допущениях. Используйте один кадр на допущение. Помните, что подобного рода осведомленность не свидетельствует о вашей слабости: все мы делаем допущения на протяжении жизни (15 мин.).
- 7. Просмотрите ролик и оцените его.

Вопросы координатора

- Какие условия вам необходимы для проведения необходимых мероприятий? Мы имеем такие условия?
- Допускаем ли мы, что отдельное действие автоматически приводит к определенному результату (от большой тучи не всегда много дождя)? Что, если мы ошибаемся?

Результаты

Результат съемки

Короткий видеоряд о рисках и допущениях (2 минуты)

Примечания

Донорам не всегда нужны «допущения», поэтому сначала ознакомьтесь с требованиями вашего донора.

Если участники вашей группы испытывают трудности с мобильностью, начинайте с пункта 5.

Вы можете попробовать другую игру для выполнения этого упражнения и поднятия настроения участникам вашей группы.

Если у вас не хватает времени, пропустите это упражнение.

12. ПЛАН ИНФОРМАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Как вы планируете информировать общественность и окружающий мир о ваших действиях, уроках и результатах проекта? Какую именно аудиторию вы хотите проинформировать и почему?

Задачи:

• составить план информационной работы для распространения информации о результатах проекта.

Упражнение:

Интервью

(продолжительность: 1 час)

- 1. Сядьте в круг с листом бумаги в центре.
- 2. Нарисуйте 5 колонок на листе и озаглавьте их следующим образом:
- 3. Для колонок 1-4 обдумайте методы распространения информации о результатах вашего проекта. Например, отчеты, информационные бюллетени, гезеты, веб-сайты, ВИДЕО, общественные мероприятия, радио, и т. д. Запишите метод в левой колонке и поставьте отметку в колонках 1-4, где вы будете использовать этот метод.
- 4. После успешного заполнения таблицы распределите между участниками роли представителей общественности, правительства, и т. д. в соответствии с колонками 1-4. Они будут задавать вопросы. Также выберите одного или двух участников, которые будут представлять коман-

ду проекта и отвечать на вопросы. Остальные участники группы должны по очереди выполнять роль оператора и звукооператора.

- 5. Настройте камеру на средний план таким образом, чтобы в кадре находились участники, которые задают и отвечают на вопросы.
- 6. Запишите 4 интервью: каждый участник должен провести короткое интервью с двумя представителями проекта о том, как они планируют информировать их о результатах проекта. Длительность каждого интервью не должна превышать 60 секунд.
- 7. Просмотрите отснятый материал и оцените его.

Метод	1. Участни- ки и мест- ные жители	2.Доноры	3.Прави- тельство	4.Другие

Вопросы координатора

- Какой опыт вы получили, выполняя предыдущие упражнения по проведению интервью? Как он отразился на отснятом материале?
- Как вы можете использовать ваши новые навыки создания видеороликов для увеличения ценности проекта и общения с людьми?
- Что должен знать и уметь хороший специалист по распространению информации?

Результаты

Новые навыки

- Усовершенствование навыков проведения интервью.
- Разработка стратегии распространения информации и развития связей с общественностью.

Результат съемки

Короткий видеоролик, рассказывающий о плане информационной работы (4 минуты).

Советы координатору

Не забывайте делать критические замечания, которые могут помочь улучшить навыки участников группы.

13. ГРАФИК МЕРОПРИЯТИЙ

В этом разделе мы продолжим составление плана действий (см. Раздел 6). Вы уже решили, какие действия необходимо предпринять, и в каком порядке. Теперь вам необходимо определить, сколько времени займет каждое мероприятие и когда его следует проводить.

Задачи:

• составить график мероприятий, осуществляемых в рамках проекта.

Упражнение:

Составление графика

(продолжительность: 1-2 часа)

- 1. Сядьте в круг, разместив пред собой предварительно составленный список действий. Подготовьте несколько документов следующим образом. Буквы обозначают месяцы; начните ваш график с соответствующего месяца в году. Вам необходимо составить столько таблиц, сколько вы имеете ЦЕЛЕЙ.
- 2. Разделитесь на маленькие группы, каждая из которых должна заполнить таблицу. Распределите цели между группами.
- 3. Укажите цель и необходимые мероприятия, указанные в ранее составленном списке. Если вы еще этого не сделали, разбейте мероприятия на более мелкие задачи, например, поставка оборудования, закупка оборудования, установка оборудования, и т. д. (10 мин.).

- 4. Прикрепите цветные стикеры/ наклейки к ячейкам, которые соответствуют месяцам, когда задача будет выполняться, например, янв. февр. (10 мин.).
- 5. Объединитесь в одну группу и покажите друг другу свои таблицы. Обсудите каждую таблицу: насколько реалистичными являются сроки и длительность? Вы не забыли ни одной задачи? Скоординированы ли различные графики проведения мероприятий? То есть, согласуются ли они друг с другом? Внесите необходимые изменения в графики, чтобы все мероприятия проводились в нужное время (30 мин.).
- 6. Теперь снимите следующий видеоролик. Найдите на улице открытое пространство. Начертите на земле большой прямоугольник. Убедитесь, что эту площадку можно снять на камеру общим планом. Прямоугольник представляет собой временные рамки вашего проекта. Временная линия идет слева направо: от начала до завершения вашего проекта. Используйте камни или другие предметы, чтобы разделить прямоугольник по длине на количество месяцев, необходимых для реализации проекта.
- 7. Это упражнение является разновидностью игры «Исчезновение» (см. Раздел 2). Вы покажете сроки и длительность каждой задачи, выполняемой в рамках соответствующего мероприятия. Начните с задачи 1 мероприятия 1 вашего первого

графика (например, «Поставка оборудования» в вышеуказанном графике). Один участник соответствует одному месяцу. Участники должны выстроиться в линию в верхнем углу прямоугольника, обозначая количество месяцев, необходимых для выполнения задачи.

- 8. Снимайте на протяжении 3 секунд, как участники стоят не двигаясь.
- 9. Далее, необходимо представить вторую задачу. Опять-таки один участник соответствует одному месяцу. Пусть участники выстроятся в линию в прямоугольнике ближе к камере, обозначая количество месяцев, необходимых для выполнения задачи 2.
- 10. Снимайте на протяжении 3 секунд, как участники стоят не двигаясь. Повторяйте процесс до тех пор, пока все задачи, входящие в состав мероприятия, не будут представлены.
- 11. Потом перейдите к следующему мероприятию. Повторяйте вышеописанный процесс до тех пор, пока все задачи не будут представлены.
- 12. Затем снимайте на протяжении 3 секунд пустую площадку.
- 13. Потом каждый участник группы должен занять место в прямоугольнике. Координатор выполняет роль оператора. Нажмите на кнопку

записи и дайте сигнал, чтобы все подпрыгнули (или совершили другое действие, если это не подходит группе).

14. Очень важно сохранить все записи, сделанные во время выполнения этого упражнения, чтобы редакторы смогли ими воспользоваться позднее.

Примечания

Промежуток между подачей заявки на получение гранта и предполагаемой датой НАЧА-ЛА проекта должен быть как минимум 3 месяца.

Вам может показаться, что график целесообразнее составлять на БУМАГЕ, а не снимать видеоролик. Свяжитесь с вашим донором для получения консультации.

Результаты

Новые навыки

• Составление планов-графиков.

Результат съемки

• Короткий видеоряд, посвященный графику мероприятий.

	Це	ЛЬ											
ВИЛ		Гра	фик ((меся	цы)								
Мероприятия	Задачи	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	чд9коН	Декабрь

Краткое описание ст невную жизнь	лецифической цел	Краткое описание специфической цели #1: Практическая деятельность по внедрению энергоэффективных технологий в повсед- невную жизнь	ъност	. В ПО	внедр	ению	энер	ффео	эктив	ных т	ехнол	тогий	в пов	сед-
			Пер	иод де	еятел	ност	и (ме	Период деятельности (месяцы) 2013/14 года	2013/	14 roz	ίa			
Деятельность	Ответственная сторона	Индикатор	8	6	10	11	12	01	02	03	04	05	90	07
1.1. Ремонт двух помещений в гим- назии с заменой окон	Координатор проекта, Директор гим- назии, родительский ко-	1. Замена 6 окон в 2 по- мещениях по 50 м2		×	×									
1.2. Обустройство помещений Дет- ского экологиче- ского центра стен- дами	Координатор проекта, Директор гим- назии, роди- тельский ко-	 Установлено 3 стенда, распространено инфор- мационную продукцию 		^	×	×	×							
Краткое описание специфической цели изменения климата среди школьников	ецифической цели среди школьников	Краткое описание специфической цели #2: Повышение экологической образованности и экологической культуры по проблематике изменения климата среди школьников	еской	образ	ованн	ости	и экол	югиче	ской 1	культ	уры п	ошо о	лема	гике
2.1 Презентация Детского экологи- ческого центра	Координатор проекта, Директор гим- назии	Проведено презентацию для около 200 учеников школ, 50 педагогов и 20 представителей партнерских организаций								×				
2.2 Участие школьников в общественных мероприятиях по распространению осведомленности	Координатор проекта	Обеспечено участие около 200 школьников и педагогов из школ района				×	×							

14. БЮДЖЕТ

успешной Для реализации проекта очень важно знать, сколько денег для этого нужно. Необходимо учесть все потребности, даже самые незначительные. Кроме вы должны подумать, где брать средства: есть ли у вас несколько финансирования? источников привлечь взносы в Вы можете неденежной форме? И наконец. CVMMV просите какую вы организации-донора? Теперь остановимся более детально на этих вопросах. Этот раздел подготовки видео-заявки предполагает сдачу задания В ПИСЬМЕННОМ ВИДЕ, а не в форме видео-презентации, так как подсчеты легче подать в виде таблицы, а не перечислять их один за другим на видео. Вместе с тем, вы можете упомянуть общую сумму расходов в самом конце видеозаявки!

Задачи

• составить бюджет проекта и определить все источники финансирования/ поступления средств.

Упражнение:

Составление бюджета

- 1. Разделитесь на группы. Ознакомившись еще раз с планом действий, каждая группа составляет бюджет определенного мероприятия или комплекса мероприятий, запланированных в рамках проекта.
- 2. Каждая группа рассчитывает <u>стои-</u>мость каждой задачи.

3. Определите, к какой из следующих категорий расходов относится каждая задача:

Категории расходов

- административные расходы
- расходы на проведение исследований
- расходы на проведение собраний и встреч
- расходы на проведение практических занятий/семинаров
- транспортные расходы
- расходы на консультантов
- расходы на оборудование
- расходы на материалы
- 4. Участники объединяются в группу. Составьте таблицу, куда заносятся все расходы (колонка Б) по категориям (колонка А). В колонке В укажите единицы измерения по каждому пункту (например, дни/часы/единицы). Цена единицы указывается в колонке Γ . Колонка Γ х колонка Γ = колонка Γ .
- 5. Организация-донор хочет быть уверенной, что вы достаточно изобретательны, чтобы найти дополнительные источники поступления средств на реализацию вашего проекта. Может ли ваша организация или кто-то другой покрыть какиелибо расходы? Если да, укажите стоимость такого взноса в денежном выражении в колонке Е.

Примечания

Обязательно свяжитесь со своей организацией-донором до начала составления бюджета проекта. Вам предоставят специальную форму для заполнения, которая может включать виды расходов, которые отличаются от приведенных ниже.

Участникам группы, возможно, придется наводить дальнейшие справки о расходах в рамках проекта после занятий. Поэтому необходимо назначить одного из участников «секретарем по финансовым вопросам», который будет отвечать за составление окончательного бюджета проекта.

7. После указания всех расходов подсчитайте общую сумму расходов. Затем умножьте общую сумму на 0,5, чтобы рассчитать размер 5-процентного резервного фонда.

Советы координатору

Напомните участникам группы, что такие задачи, как планирование, поиск поставщиков, организация мероприятий и проведение исследований, требуют времени и денег, поэтому они должны быть заложены в бюлжете.

Держите калькулятор под рукой!

Вернитесь к распределению обязанностей. Кому были поручены финансовые вопросы? Этот участник должен принимать активное участие в подготовке бюджета.

Это ваш фонд «на черный день» — в случае инфляции или непредвиденных расходов. Теперь добавьте полученную сумму к ОБЩЕЙ СТОИ-МОСТИ (колонка Д).

8. Подсчитайте общую сумму для колонок Е и Ж. Теперь вы знаете, какую сумму вы запрашиваете. Назначьте одного из участников, который будет отвечать за перенесение ваших черновых расчетов в окончательную версию бюджета, которая подается в письменном виде финансирующей организации вместе с DVD

Результаты Новые навыки:

• финансовое планирование

Примечания

Люди зачастую посвящают свое личное время на проекты, забывая, что у этого времени есть своя цена в денежной форме. Предложите участникам рассмотреть этот вопрос и призывайте их к щедрости при оценке собственных вкладов в проект в нематериальной форме.

А Категории расходов	Б Статьи расходов	В Кол-во	Г Цена единицы (в дол. США)	Д Общая стоимость (в дол. США)	Е Взносы в нематериальной фор- ме или другие источ- ники (в дол. США)	Ж Запрашиваемая сумма
сультантов	Финансовый учет и сопро- вождение	10 (ме- сяцев)	128	1280	960	320
Оплата труда консультантов	Информационно- консульта- ционные услуги по разработке и наполнению сайта	20 (часов)	10	200	0	200
енные	Семинар	1	4700	4700	500	4200
Общественные мероприятия	Презентация	1	3750	3750	650	3100
ľЫ	Исследование	25 (часов)	20	500		500
Контракты	Мониторинг и оценка проекта	80 (часов)	10	800	400 (волонтеры)	400
K	Дизайн и печать материалов	500 (экз.)	3	1 500		1 500
Оборудование	Окна, вкл. де- монтаж\монтаж	14 (штук)	350	4900	900	4000
Другое	Аудит	1 услуга	120	120	0	120
	Банковские расходы	10 (ме- сяцев)	20	200	0	200
Непред- виденные расходы				830		830
ИТОГО				18 780	3 410	15 370

15. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА ПРОЕКТА

Теперь вы уже знаете все, что нужно, о планировании вашего Мы приближаемся проекта. завершению нашего курса. Однако давайте еще рассмотрим эффективности вопрос оценки реализации проекта. Как вы можете контролировать ход реализации проекта? Как вы будете измерять успешность проекта? Настоящий раздел посвящен этим вопросам и поможет вам составить план мониторинга и оценки проекта.

Задачи

• составить проект плана мониторинга и оценки проекта

Упражнение:

Анализ достижений

(продолжительность: 1 час)

Мониторинг и оценка проекта предусматривает внимательное изучение вынесенных уроков и определение тех моментов, которые можно было сделать лучше. Очень важно проводить мониторинг и оценку эффективности реализации проекта, чтобы обеспечить своевременность выполнения поставленных задач и обращать внимание на ошибки и достижения, из которых мы ВСЕ можем вынести полезные уроки.

Очень важно привлечь именно внешнего специалиста (который НЕ из вашей организации и НЕ имеет отношения к реализации проекта) для мониторинга и оценки вашего проекта. Внешний наблюдатель

должен использовать свои методы мониторинга. Но на данном этапе вам необходимо решить, КАК вы собираетесь осуществлять мониторинг и оценку эффективности реализации своего проекта.

Для начала проанализируйте, по каким критериям вы оценивали свой отснятый материал в течение этого курса. Какие показатели вы использовали для оценки? Вы, наверное, использовали разные качественные показатели, такие как качество звука, качество освещения, эффективвзаимодействия, ность шатание видеокамеры, удовольствие участников и т.д. Но, возможно, вы также оценивали и управление временем, которое может измеряться количественными показателями, в цифрах (например, вам понадобилось дополнительно 15 мин.).

- 1. Участники разбиваются на небольшие группы. Раздайте каждой группе по одной цели проекта (используйте план действий, составленный ранее).
- 2. Каждая группа обсуждает и записывает несколько возможных КАЧЕ-СТВЕННЫХ И КОЛИЧЕСТВЕННЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, которые могут использоваться для измерения/оценки успешности достижения целей проекта. (10 мин.)
- 3. Участники объединяются в одну группу и представляют свои показатели. Обсудите и расширьте набор показателей. Составьте список

показателей для измерения/оценки эффективности реализации проекта. (15 мин.)

- 4. Достаньте свои графики мероприятий. На обратной стороне стикеров/бумажек разных цветов (которые отличаются от тех, что использовались при составлении графиков) запишите ключевые слова для обозначения каждого показателя и приклейте их в соответствующем месте графика. (10 мин.)
- 5. Обсудите с группой, как вы можете представить эти показатели на видео. Используйте раскадровку для планирования короткого видеоролика. Теперь снимайте. (20 мин.)
- 6. Посмотрите отснятый материал и дайте оценку.

Советы координатору

Побуждайте участников творчески проанализировать, что они пытаются сделать в ходе проекта, и мониторинг каких результатов/изменений может проводиться.

Просмотрите пункты из «плана действий» и «положительные изменения», чтобы понять, что может указывать на успешную реализацию вашего проекта.

Напомните участникам, что не стоит бояться неожиданных результатов: проект может принести неожиданную пользу, а также неожиданные трудности.

Результаты

Новые навыки:

• Определение показателей; сравнение количественных и качественных показателей.

Результат съемки

Короткое видео-заявление для завершения заявки (30 секунд).

Примечания

Показатели успешности проекта делятся на:

Количественные показатели:

- сумма, потраченная/собранная в первые 3 месяца;
- сумма, потраченная/собранная к середине/концу проекта;
- число людей, которые прошли подготовку/аттестацию по вопросам ххх;
- число людей, которые получили прямую выгоду от проекта;
- число людей, которые ответили на ххх;
- число/процент людей, которые заинтересованы в дальнейшем участии;
- число привлеченных фермеров/площади земель ххх;
- число выбросов СО,;
- число охраняемых животных/растений;
- площадь восстановленных территорий;

Качественные показатели:

- соответствие фактической реализации проекта первоначальному плану;
- соответствие ожиданий учеников/ / получателей выгод от проекта их реальному опыту;
- приобретенные знания и умения;
- информированность общественности;
- изменение отношений/поведения.

16. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Процесс видеосъемки близится к завершению. Отличная работа! Мы вкратце остановимся на оценке процесса, а затем перейдем к подготовке заключительного заявления для видео-заявки.

Задачи

• подготовка короткого заключительного заявления для видео-заявки.

Упражнение:

Последнее слово

(продолжительность: 30 мин.)

- 1. Участники садятся в круг, в центре которого большой лист бумаги. Как вы бы хотели завершить свою видео-заявку? Что вы хотите сказать в своем последнем слове? Обсудите возможные варианты и запишите идеи. Проголосуйте за наиболее понравившееся предложение.
- 2. Участники решают, как представить свое заключительное заявление на видео, и снимают короткий видеоролик «последнего слова», продолжительностью 30 секунд.'

Результаты

Результат съемки

Короткое видео-заявление в качестве завершения заявки (30 секунд).

Советы координатору

Иногда помогает представить ситуацию, когда у вас спонтанно берут интервью представители организации-донора, которые предлагают: «Расскажите нам за полминуты, почему мы должны финансировать ваш проект?». Что вы ответите?

Способствуйте созданию качественного видеоролика, где участники уверенно говорят о своем проекте, так как «последнее слово» может производить длительное и сильное впечатление на аудиторию.

17. РЕДАКТИРОВАНИЕ И МОНТАЖ ОТСНЯТЫХ МАТЕРИАЛОВ

Мы попытались свести к минимуму необходимость в редактировании для подготовки видео-заявки за счет тщательного планирования каждой сцены и проведения съемок в последовательности, необходимой для создания заявки; за исключением игр, которые НЕ нужно включать в конечный видеоролик, весь отснятый вами материал должен размещаться на пленке/карте в правильном порядке. Однако вам всетаки придется принять некоторые решения по редактированию видео. Если участники вашей группы сняли много видеороликов, вам будет еще труднее!

Поскольку видеомонтаж осуществляется на компьютере (и если участники группы не могут потратить еще много времени на подготовку видео-заявки), разрешается, чтобы действия, описываемые в следующих трех разделах, посвященных созданию видео-презентации, выполнялись двумя участниками. Однако очень важно, чтобы все участники увидели конечный вариант видео-заявки перед тем, как вы отправите ее донору.

Поскольку каждый пакет программного обеспечения для редактирования видео имеет свои особенности, ниже приводятся лишь инструкции очень общего характера, которые дадут вам общее представление о различных этапах редактирования. Вам потребуются

руководство или справочник, идущие вместе с ПО, для получения пошаговых инструкций.

Примечания

Как обеспечить участие всех членов группы в редактировании?

Варианты:

Все по очереди учатся, как использовать ПО для редактирования видео, а также работают с видеоматериалом в процессе редактирования. Два участника группы, умеющие пользоваться компьютером, учатся, как пользоваться ПО для редактирования, однако просматривают отснятый материал вместе и сначала «редактируют на бумаге», принимая решения о включении, вырезании, обрезании клипов, а также расположении их в определенном порядке.

Команда редакторов работает с вашим видеоматериалом и проводит консультации с участниками группы.

Задачи:

- получение основных навыков редактирования видео;
- преобразование отснятого материала в полноценный видеоряд на компьютере.

Упражнение:

Ведение монтажного журнала

Ведение журнала предполагает просмотр и анализ всего отснятого

видеоматериала. Просмотрите всей группой все, что вы сняли с начала пленки/карты. По мере продвижения заполняйте монтажный журнал: записывайте временной код или номер клипа, что происходит в клипе, а также оценивайте качество видео и аудио. Совместно принимайте решения по поводу целесообразности использования того или иного клипа. Если вы сделали несколько дублей одной сцены, решите, какой необходимо включить в конечный видеоролик.

Примечания

Профессиональная лексика:

В случае использования miniDVкассет вы ЗАХВАТЫВАЕТЕ видео с кассеты и сохраняете на жесткий диск.

В случае использования карт памяти вы ИМПОРТИРУЕТЕ файлы.

Импорт отснятого материала

Закончив заполнение монтажного журнала, вы знаете, какой материал вам нужен для составления видео-заявки и где он находится на кассете/карте. Теперь вам необходимо перенести его с кассеты/карты на жесткий диск вашего компьютера для последующего редактирования.

Для этого используйте пакет ПО для редактирования.

Если вы подключаете камеру к компьютеру через firewire или USB-кабель, перед подключением всегда

ВЫКЛЮЧАЙТЕ КАМЕРУ. Подключение с включенной камерой может повредить оборудование.

- 1. Запустите ПО для редактирования на вашем компьютере.
- 2. Создайте «НОВЫЙ проект».
- 3. Выберите имя для проекта.
- 4. Выберите место, куда вы будете сохранять файл и проект (всегда сохраняйте на внешний жесткий диск).
- 5. Установите настройки проекта.
- 6. Импортируйте или захватите ВЫБРАННЫЕ вами клипы с кассеты/карты. Периодически сохраняйте проект.

Временной код.

При использовании miniDV-кассет камера наносит на пленку временной код от 0:00 до 60:00 минут. Временной код появляется на LCD-экране во время проигрывания или записи.

Дубли. Повторная съемка одной и той же сцены называется дублем, например, «дубль 1», «дубль 2» ... и т. д.

Расположение в нужном порядке

Перетащите ваши клипы с папки «Медиа» на временную шкалу или шкалу сцен, которые обычно находятся в нижней части экрана. Разместите клипы в нужном порядке.

Примечания

Настройки проекта

Убедитесь, что настройки ПО подходят для вашего видео. Они должны соответствовать настройкам камеры. К важным настройкам относятся:

- Широкий экран (16:9) или стандартный (4:3)
- PAL или NTSC
- Настройки сохранения: убедитесь, что вы задали правильный путь сохранения
- СТАНДАРТНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ (SD) ИЛИ ВЫСОКОЕ РАЗРЕШЕНИЕ (HD)

Обрезание клипов

Теперь, когда ваши клипы расположены в правильном порядке, используйте инструмент «Обрезание» для того, чтобы укоротить клип до нужной длины. Вы же не хотите показывать «лишнее» видео в начале и в конце каждого клипа (обрезание обычно предполагает перемещение курсора к краю клипа с последующим перетаскиванием выбранного края в необходимое место).

Разбивка клипов

Если необходимо разделить клип на более мелкие части и переместить их вдоль временной шкалы, разделить клип и вставить кадр или титр, используйте инструмент «Разделить клип» (обычно в виде кнопки в форме ножниц).

Переходы

Переход – это смена одного клипа другим. Вы можете применить специальные переходы, чтобы клипы постепенно сливались друг с другом или переворачивались через экран различными способами. Ознакомьтесь с вариантами переходов вашего ПО и перетащите их на края клипов, чтобы увидеть, как они выглядят.

Эффекты

Большинство пакетов ПО позволяют применять специальные эффекты к клипам путем перетаскивания, изменяя их вид определенным образом. Вы можете накладывать такие эффекты, как «ретро, мультфильм, сон, и т. д.». Некоторые программы имеют анимационные эффекты, такие как облачко с текстом и взрывы.

Титры

Титры представляют собой текстовые файлы, которые вы хотите включить в видео.

Музыка

Вы можете добавить музыку к вашему видеоролику или его части,

Примечания

Проявите креативность, ОДНАКО не забывайте, что это видео-заявка для решения локальной проблемы, а не голливудский фильм!

Слишком не увлекайтесь различными стилями и эффектами. Самое главное — это четко сформулировать ваши идеи и донести необходимую информацию.

импортируя музыкальные файлы (из CD или MP3-плеера) в папку где хранятся медиафайлы проекта.

Перетащите музыкальный клип на временную шкалу над шкалой «аудио 2» или «звуковая дорожка», которая находится под вашими видеоклипами. После этого вам необходимо выбрать его, обрезать, изменить громкость и использовать эффект усиления/угасания в соответствии с вашими предпочтениями.

Рендеринг и экспорт

Видеорендеринг означает, что все ваши эффекты и изменения окончательно оформляются. Рендеринг занимает определенное время и происходит автоматически, когда вы экспортируете законченный видеоролик. Убедитесь, что края вашего видеоролика четкие, а на временной шкале отсутствуют нежелательные кадры.

Экспорт означает, что вы конвертируете отредактированный видеопроект в DVD-формат или в другой файл, который можно воспроизвести на компьютере (вы также можете записать файл на компакт-диск или выложить в сети Интернет).

Разные программы предлагают различные варианты экспорта. Большинство из них имеет отдельное окно, позволяющее создать меню для DVD. Некоторые помогают вам создать файл для загрузки непосредственно на Facebook или другие сайты популярных социальных сетей.

Результаты

Примечания

Вы можете отделить аудиодорожку от видеодорожки с помощью инструмента «Отделить звук». Это означает, что вы можете использовать звук и картинку независимо друг от друга.

Данный инструмент также позволяет накладывать на звуковую дорожку фотографии, картинки, титры и отдельные кадры. Или вы можете добавить музыку или голос к неозвученному видео.

С помощью этого инструмента также можно скрыть плохое качество картинки (например, случайное дрожание, увеличение или прохожий). Кроме того, видеоролик становиться более интересным.

Новые навыки

• Редактирование видео

Результат съемки

Окончательная версия отредактированной видео-заявки, готовой для подачи донору.

ССЫЛКИ И ЛИТЕРАТУРА

Программное обеспечение

Обучающие материалы по монтажу и редактированию видео:

www.mediacollege.com/video/editing/tutorial www.animationsforvideo.com/html/tutorials.htm www.videohelp.com

В сети Интернет доступно множество видеоуроков, которые когут помочь разобраться с разными аспектами видеомонтажа. Просто введите «видеоуроки монтажа» или более детальный запрос в строку поиска или непосредственно на сайте You Tube.

Программы для редактирования видео из открытых (бесплатных) источников:

Movie Editor: www.openmovieeditor.org Avidemux: http://avidemux.en.softonic.com

Сайты для загрузки и обмена видеофайлами:

www.vimeo.com www.youtube.com www.mydeo.com www.myspace.com http://dropmefiles.com

Групповые игры и упражнения:

www.group-games.com http://wilderdom.com/games

Общие рекомендации по составлению заявок

Caйт Non-profit Guides предлагает множество бесплатных материалов по написанию заявок на гранты для общественных организаций:

www.npguides.org

Сайт неправительственной сети ГЭФ в Украине:

http://www.gefua.net

Сайт ПМГ ГЕФ в Украине:

http://sgpinfo.org.ua

Сайт «Образование для целей устойчивого развития»:

http://www.ecoosvita.org.ua

Сайт «Экоклуб Зеленая Житомирщина»:

http://www.zelena.org.ua

наш опыт



