Примечание: Заявитель обязан полностью заполнить эту форму. Информацию следует формулировать чётко и коротко.

# **ПРИЛОЖЕНИЕ 2 МЕТОДОЛОГИЯ**

|  |
| --- |
| **ОПИСАНИЕ ПОДХОДА К РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА И ПЛАН НА СЛУЧАЙ НЕПРЕДВИДЕННЫХ СИТУАЦИЙ***Опишите подход к реализации проекта, основываясь на своих знаниях и опыте в вопросе внедрения схожих программ, а также план действий в случае низкого интереса со стороны потенциальных предпринимателей на левом берегу к данной Программе или малого количества заявок от женщин и представителей уязвимых групп.* |
|  |
| **ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ***Основываясь, на предложенном механизме, представьте, пожалуйста, календарный план деятельности на 30 месяцев, на основании конкретных задач и контрольных точек, описанных в Руководстве заявителя. Для нарративного описания используйте следующею ячейку, для планирования соответствующих действий используйте следующею таблицу, стр. 16-17* |
|  |

**ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОГРАММЫ**

**Сентябрь 2019 - январь 2022**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Описание мероприятия** | **Кол. дней\*** |  **2019** | **2020**  | **2021** | **2022** | **Ответственная сторона ЗА / ОП \*\*** |
| *Можете добавить строки для того, чтобы осветить все запланированные действия, если это необходимо* | **09** | **10** | **11** | **12** | **Кв1** | **Кв2** | **Кв3** | **Кв4** | **Кв1** | **Кв2** | **Кв3** | **Кв 4** | **01** |  |
| **Этап 1 Начало**  | **24** | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Подготовлен пакет документов для заявки | Подготовка заявки и методики мониторинга и оценки, руководства для заявителя, образцов документов для заявителей |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Наставничество в вопросах процесса подачи заявки | Обучение не менее 80 участников, 4 дня, 2 тренера, индивидуальное наставничество |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *Опишите прочие задачи в рамках каждого мероприятия* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Этап 2 Отбор 20 бенефициаров грантов**  | **20** |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Организация процесса отбора | Приглашение к подаче предложений, сбор предложений, проверка заявок |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Организация сессий наставнической помощи и отзывов | наставничество, распределение грантов |  |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *Опишите все задачи в рамках каждого мероприятия* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Этап 3 Технический и административный**  | **195** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Управление грантами | Управление контрактом, закупки, прием-передача оборудования |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Развитие потенциала | Оценка необходимостей, обучение, наставничество |  |  |  |  |  |  | X | X | X |  |  |  |  |  |  |
|  | Мониторинг и оценка | Организация около 40 посещений на местах, по 2 в день, в соответствии с планом, подготовка отчёта, оценка прогресса, оценка потенциала |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  | X |  |  |  |
|  | *Опишите все задачи в рамках каждого мероприятия* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \* Рекомендованный объём работы командой Проекта AdTrade.\*\* Ответственная сторона от заявителя (ЗА) и организация партнёр (ОП). |  |