

Ghidul aplicantului la Concursul “Instruiește-ți comunitatea!”

Ce este Concursul “Instruiește-ți comunitatea!”?

Concursul “Instruiește-ți comunitatea!” este o competiție deschisă bibliotecilor publice din România, organizată de IREX în cadrul programului național “Biblionet – lumea în bibliotecă mea!”.

Pot participa la acest concurs și alte biblioteci sau instituții info-documentare care demonstrează că oferă cel puțin 10 ore pe săptămână servicii pentru comunitatea extinsă. Scopul **Concursului “Instruiește-ți comunitatea!”** este să încurajeze bibliotecarii să iasă în întâmpinarea comunităților pe care le servesc și să acționeze pentru a le satisface nevoile de instruire. Astfel, această competiție vizează implicarea bibliotecarilor în organizarea și livrarea de cursuri sau alte forme de instruire bazate pe nevoile reale ale comunității.



IREX așteaptă aplicații pentru finanțări cuprinse între 100 și 1.500 USD, care să sprijine bibliotecile în organizarea și punerea în practică a unor programe de instruire bazate pe nevoile comunității. Durata organizării și implementării programului de formare propus trebuie să fie cuprinsă între o lună și șase luni. Durata propriu-zisă a cursului trebuie să fie de minim 10 ore. Numărul minim de persoane instruite prin cursul / programul propus pentru finanțare este 5.

Calendarul Concursului “Instruiește-ți comunitatea!”

Începând cu 15 februarie 2011, **Concursul “Instruiește-ți comunitatea!”** se va desfășura trimestrial, în ediții libere sau ediții tematice. Astfel, derularea competiției are următoarele etape:

- anunțarea ediției și a temei de ediție (dacă este cazul): data de 15 ale primei luni
- perioada de înscriere în competiție a propunerilor de cursuri / programe de instruire - 30 de zile calendaristice, începând cu data de 20 ale primei luni
- preselectarea aplicațiilor și anunțarea propunerilor finaliste - 15 zile
- discuții online între membrii juriului și finaliștii ediției pentru clarificarea unor aspecte din aplicațiile finaliste - vor fi programate într-una dintre cele 10 zile care urmează anunțării finaliștilor. Data și ora întâlnirii online vor fi comunicate pe forum cu cel puțin o zi înainte.
- selecția finală și anunțarea câștigătorului ediției – la 5 zile după discuția online între membrii juriului și finaliștii ediției.

Calendarul și programarea etapelor pot să difere de la ediție la ediție. Acestea vor fi anunțate pe website-ul și forumul [biblionet.ro](http://www.biblionet.ro) odată cu anunțarea ediției. Orice modificări față de anunțul inițial (extinderea termenului limită pentru înscriere, schimbarea datei pentru discuția online dintre finaliștii de ediției).

Recomandări generale

Stil de redactare:

Recomandăm pentru redactarea aplicației un stil clar dar concis. Informațiile incluse în **Aplicație la Concursul “Instruiește-ți comunitatea!”** trebuie să explice cererile și afirmațiile pe care le faceți. Respectarea limitelor indicate în formularul **Aplicație la Concursul “Instruiește-ți comunitatea!”** vă va ajuta să vă concentrați asupra aspectelor importante ale propunerilor dumneavoastră.

Fiecare afirmație trebuie argumentată solid și obiectiv.

De exemplu:

“Comunitatea x are nevoie de instruire pe tema y. Această nevoie a reieșit în urma chestionarului aplicat unui eșantion reprezentativ pentru comunitate – 250 de chestionare, aplicate în luna mai 2010.”

sau

“În urma consultărilor cu membrii comunității a reieșit că au nevoie și sunt interesați de instruire în domeniul z. La consultările desfășurate în perioada martie – aprilie 2010 au participat 50 de persoane).”

Planificare:

Lăsați timp suficient pentru toate etapele organizării cursului.

La planificare luați în calcul și următoarele:

- timpul pentru semnarea **Acordului de parteneriat** (aproximativ 2 săptămâni);
- timpul pentru deschiderea contului și virarea sumei solicitate prin **Aplicație la Concursul “Instruiește-ți comunitatea!”** (1 săptămână);
- timpul pentru achiziționarea echipamentelor și contractarea serviciilor bugetate (2 – 4 săptămâni, în funcție de tipul de organizație și procedurile interne);
- evenimente din comunitate, calendarul religios sau agricol care pot influența desfășurarea cursului planificat;
- programul și încărcarea partenerilor - consultați-vă în prealabil cu aceștia și asigurați-vă că sunt disponibili în perioada în care aveți nevoie de ei.

Comunicare:

Asigurați-vă că formularul **Aplicație la Concursul “Instruiește-ți comunitatea!”** este transmis corect (ultima versiune, formatul corect) și în timp util (până la data limită anunțată) și că adresa este cea bună (office@irex.ro, “**Concurs IC**” în câmpul “**Subiect**”). Aplicațiile incomplete sau cele primite după data limită nu vor fi luate în considerare.

Luați-vă toate măsurile de precauție că mesajul s-a transmis corect și întreg: dacă folosiți un client de e-mail de tipul Outlook veți putea solicita confirmare de transmitere sau confirmare de citire a mesajului (în meniul “**Options**” bifați “**Request a delivery receipt**” sau “**Request a read receipt**”). Pentru și mai multă siguranță, la transmiterea mesajului scrieți-vă adresa de e-mail în câmpul CC (**Carbon Copy**). Veți primi mesajul exact în forma în care a fost transmis (valabil și pentru utilizatorii interfețelor web ale Yahoo, Gmail, Hotmail).

Pregătiți-vă din timp pentru intrarea în competiție și nu lăsați totul pe ultima clipă!

Buget

Resursele bugetate trebuie să fie relevante pentru cursul pe care îl propuneți. Înainte de a completa formularul Aplicație e bine să studiați piața și să solicitați oferte pentru echipamente și serviciile pe care le bugetați. Sumele pe care le includeți în buget trebuie să fie puțin mai mari decât media pieței, însă nu cu mult (maxim 5-10%) – în felul acesta veți fi siguri că veți putea achiziționa tot ce v-ați propus, aveți o marjă de eroare cu care să operați în cazul în care se schimbă cursul RON – USD și păstrați în același timp limite decente pentru sumele bugetate.

Folosiți la maxim resursele existente și nu uitați să le includeți și să le descrieți în Aplicație. Ele vor fi luate în considerare ca fiind contribuția instituției sau instituțiilor care organizează cursul și vă vor ajuta să obțineți un punctaj bun pentru aplicația dumneavoastră.

Încheiați parteneriate pentru a suplimenta resursele. De exemplu, pentru formator puteți încheia parteneriate cu diverse instituții, cu Biblioteca Județeană, cu ONG-uri locale sau regionale, cu Agenția Județeană de Ocuparea Forțelor de Muncă. Spațiul destinat desfășurării propriu-zise a cursului poate fi asigurat prin parteneriat cu Primăria, Căminul Cultural, Școala, Centrul de Documentare și Informare etc.

Cheltuieli eligibile:

- **Achiziții sau închiriere de echipamente;**
- **Chirie pentru spațiul utilizat pentru curs / programul de instruire;**
- **Achiziții de consumabile;**
- **Costuri de realizare și multiplicare a materialelor folosite pentru curs / programul de instruire (ex: suport de curs, caiet de exerciții, programul cursului, în format tipărit sau electronic);**
- **Asigurarea mesei de prânz pentru participanții la curs (inclusiv instructorii) – doar în cazul propunerilor cu mai mult de 5 ore de instruire pe zi;**
- **Asigurarea pauzei de cafea pentru participanții la curs (inclusiv instructorii) - doar în cazul propunerilor cu mai mult de 3 ore de instruire pe zi;**
- **Onorariul instructorului / instructorilor (inclusiv mesele neincluse anterior, costuri de transport și cazare, dacă e cazul);**

Cheluieli neeligibile

- **Acoperirea nevoilor de capital, cum sunt lucrări de renovare sau construcție;**
- **Conectarea la Internet sau plata abonamentului Internet;**
- **Salarii sau venituri adiționale destinate bibliotecarilor sau reprezentanților autorităților locale;**
- **Achiziționarea de software dedicat activităților interne de bibliotecă (ex: soft integrat de bibliotecă).**

Nu există soluții și rețete universale pentru crearea unui buget echilibrat - acesta depinde în foarte mare măsură de tipul de instruire propus, de soluțiile găsite la nivel local pentru spațiu etc.

Din completarea formularului **Aplicație la Concursul “Instruiește-ți comunitatea!”** trebuie să fie foarte clar la ce folosesc resursele incluse în bugetul propus.

Orientativ vă prezentăm proporții pentru un buget echilibrat, pe tip de cheltuieli:

8. Fonduri solicitate. Bugetul proiectului	Tip resursă	Cantitate	Cost estimat per item	Total costuri din finanțare IREX	Procent maxim din buget total	Plafoanele sunt orientative – după cum vedeți, procentele însumate depășesc 100, ceea ce înseamnă ca puteți avea situații de tipul: <i>Echipamente – 45%, Consumabile - 8% Servicii – 30% Cheltuieli legate de masă + cazarea formatorului – 17%</i>
	Echipamente				50%	
	Spațiu (inclusiv organizare spațiu)				20%	
	Servicii (formator – realizare materiale de curs, livrarea cursului)				40%	
	Consumabile				10%	
	Cheltuieli legate de masă și cazare				30%	
Total fonduri contribuție bibliotecă sau alți parteneri/sponsori: max. 1500 USD						
Buget total: USD Cursul oficial RON/USD la data cererii: Ordonatorul de credit: (Biblioteca / Consiliul local)						

Rate maxime:

- Onorariul formatorului / instructorului nu va depăși 60 USD / 8 ore pentru un curs cu 10 participanți
- Costuri consumabile: maxim 15 USD / participant pentru un curs de 8h x 5 zile
- Masa + cafea participanți / formator: maxim 10 USD pe zi / participant la un curs de 8 ore

1. Denumirea cursului	<p>Descrieți foarte pe scurt contextul socio-economic în care se va desfășura cursul.</p>			
2. Contextul. Comunitatea vizată de instruire	<p>Contextul socio-economic : (max. 1 paragraf – 50 de cuvinte)</p>			
	<p>Descrieți pe scurt comunitatea vizată de cursul organizat.</p>			
	<p>Studiul comunității : (max. 50 de cuvinte)</p>			
<p>Nevoile de instruire identificate în comunitate: (max. 100 de cuvinte)</p>				
<p>Descrieți pe scurt modalitatea în care ați identificat nevoile de instruire ale comunității, felul în care le-ați priorizat. Argumentați alegerea problemei/problemelor pe care cursul își propune să le rezolve sau a oportunităților de la nivelul comunității locale.</p>				
3. Scopul cursului	<p>Formulați soluția propusă pentru problema / problemele identificate prin intermediul instruirii în bibliotecă. Succint, clar, nu mai mult de 20 cuvinte Consultați documentul „Glosar de termeni CPC” (http://www.biblionet.ro/upload/documents/subcategorie/12/attachement/3336/Glosar%20de%20termeni.pdf) pentru informații suplimentare despre cum se formulează scopul.</p>			
4. Grupuri țintă	<p>(max. 100 de cuvinte)</p> <p>Explicați cine va beneficia de pe urma instruirii și cum. Urmăriți categoriile: persoane implicate direct în proces (în planificare, în derulare, în coordonare, în monitorizare etc); parteneri; participanți la instruire; beneficiari indirecti.</p>			
5. Obiectivele cursului. Rezultate preconizate	Obiectivele cursului	Rezultate așteptate	Indicatori	Riscuri. Obstacole.
	<p>Obiectiv 1</p> <p>Consultați „Glosarul de termeni CPC” pentru informații suplimentare despre cum se formulează obiectivele.</p>	<p>Exprimați obiectivele clar, succint, nu mai mult de 10 cuvinte.</p>	<p>Listați indicatorii și reperele pe care vi le-ați propus pentru a demonstra că obiectivul a fost îndeplinit.</p>	

	Obiectiv 3	<p style="text-align: center;">Acestă scurtă descriere trebuie să explice într-un mod succint și coerent drumul propus de la problema/problemele identificate la rezolvarea ei/lor (atingerea scopului în general și a fiecărui obiectiv propus în parte) prin intermediul instruirii în bibliotecă.</p>			
6. Rezumatul proiectului.	<i>Descrieți derularea proiectului în 2-3 paragrafe, max. 200 de cuvinte.</i>				
7. Planificarea, organizarea și desfășurarea cursului	Etapa	Metoda	Resurse necesare	Termene limită	Responsabil(i)
	Evaluarea nevoilor de instruire a comunității				
	Inventarul resurselor necesare				
	Formarea echipei și alocarea responsabilităților				
	Promovarea cursului				
	Administrarea înscrierilor				
	Stabilirea orarului				
	Livrarea cursului				

	Monitorizarea și evaluarea cursului					
	Informații suplimentare					
8. Fonduri solicitate. Bugetul proiectului.	Tip resursă	Cantitate	Cost estimat per item	Total costuri din finanțare IREX	Procent din totalul bugetului solicitat	Total costuri suportate de bibliotecă sau alți parteneri/sponsori
	Echipamente		<i>Adăugați rânduri suplimentare, la nevoie</i>			
	Spațiu (închiriere, organizare spațiu)					
	Servicii (formator – realizare materiale de curs, livrarea cursului)					
	Consumabile					
	Cheltuieli legate de masă și cazare					
	Total fonduri solicitate de la IREX: USD				Total fonduri contribuție bibliotecă sau alți parteneri/sponsori: USD	
	Buget total: USD					
	Cursul oficial RON/USD la data cererii:					
Ordonatorul de credit: (Biblioteca / Consiliul local)						
Date de contact: (Adresă, Telefon, E-mail)						
9. Monitorizare și evaluarea organizării cursului	Descrierea etapei <i>(max. 50 cuvinte)</i>	<i>Descrieți pe scurt etapa.</i>				
	Indicatori de performanță <i>(minim 5)</i> Descrierea resurselor <i>(max. 20 cuvinte)</i>	<i>Menționați resursele implicate.</i>				

	Timp necesar	<i>Aproximați nr. de ore/persoană dedicate acestei etape</i>
10. Durabilitatea proiectului.	<i>Explicați modul în care fondurile investite în acest proiect vor fi în avantajul pe termen lung al comunității (max. 100 cuvinte)</i>	
11. Informații suplimentare	<i>Adăugați orice alte informații pe care le considerați relevante.</i>	

Ziua 1 (descriere max. 50 cuvinte)				
Sesiunea	Obiectiv de învățare (max. 10 cuvinte)	Durata (în minute)	Resurse - Umane: - Echipamente: - Locație: - Consumabile: - Altele:	Evaluare (max. 20 cuvinte)
S1				
S2				
S3				
S4				
Comentarii Ziua 1				
Ziua 2 (descriere max. 50 cuvinte)				
S1			-	
S2				
S3				
S4				
Comentarii Ziua 2				
Ziua 3 (descriere max. 50 cuvinte)				
S1			-	

S2				
S3				
S4				
Comentarii Ziua 3				
Ziua 4 (descriere max. 50 cuvinte)				
S1			-	
S2				
S3				
S4				
Comentarii Ziua 4				
Ziua 5 (descriere max. 50 cuvinte)				
S1			-	
S2				
S3				
S4				
Comentarii Ziua 5				

Informații suplimentare

Coordonator de proiect NUME

Director bibliotecă NUME

Primar NUME

Coordonator de proiect SEMNĂTURĂ

Director bibliotecă SEMNĂTURĂ

Primar SEMNĂTURĂ