

# OBSAH:

## 1. ÚVOD – PŘEDSTAVENÍ PRACOVNÍCH LISTŮ

k čemu a pro koho jsou listy určeny; jak s nimi pracovat, do jakých předmětů je zařadit, týmový přístup, vysvětlení ikon

## Plánování projektu

---

### 2. VYBÍRÁME TÉMA

diskusní techniky brainstorming a řeka, facilitace

### 3. ZAMYŠLENÍ NAD TÉMATEM

název projektu, formulace jeho cíle, SWOT analýza

### 4. CO VŠECHNO UDĚLÁME

plánování aktivit projektu, časový harmonogram, rozdělení rolí a zodpovědností

## Financování projektu

---

### 5. KOLIK TO BUDE STÁT

kalkulace nákladů, rozpočet nákladů projektu

### 6. KDE NA TO VEZMEME

fundraising, okruhy dárců, plán zdrojů, rozpočet příjmů projektu, dotace a granty

### 7. JEDNÁME S DÁRCEM

potenciální dárci, fundraisingový argument, osobní žádost, 3 zlatá pravidla fundraisingu

## Realizace projektu

---

### 8. ŘÍDÍME PROJEKT

realizační tým, podrobnější plánování aktivit, kontrolní schůzky, dokumentace projektu, evidence příjmů a výdajů

## Propagace projektu

---

### 9. JAK O SOBĚ DÁT VĚDĚT

PR, logo, motto, propagační kampaň, tisková zpráva

### 10. POŘÁDÁME ZÁVĚREČNOU KONFERENCI

závěrečná konference, kulatý stůl

## Uzavření a zhodnocení projektu

---

### 11. CO UDĚLAT NA ZÁVĚR

závěrečné vyúčtování, závěrečná zpráva, zhodnocení projektu, review a debriefing, výhledy do budoucna