Cofinanțat de Uniunea Europeană

Programul Educație și Ocupare 2021-2027
Prioritatea P07 „Creșterea calității ofertei de educație și formare profesională pentru asigurarea echității sistemului și o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic“
Obiectiv specific ESO4.5
Titlul proiectului: Student activ – Profesionist de succes – PRO-ACTIV 3.0
PEO/71/PEO_P7/OP4/ESO4.5/PEO_A49/ 312950

DESFĂȘURAREA INTERVIURILOR INDIVIDUALE
STUDENT ACTIV – PROFESIONIST DE SUCCES – PRO-ACTIV 3.0, COD PROIECT: 312950
ACTIVITATEA A4.4 DERULAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ DE SPECIALITATE

În vederea participării la etapa de interviu din cadrul concursului de planuri de afaceri – Proiect **PROACTIV 3.0, cod SMIS 312950**, participanții sunt rugați să aibă în vedere următoarele recomandări privind programarea și susținerea prezentării.

PROGRAMAREA INTERVIULUI

Fiecare participant își va selecta intervalul dorit accesând: selectarea intervalului pentru interviu – PROACTIV 3.0

Link participare interviu, în intervalul selectat: https://meet.google.com/vwg-fotr-nhf

Odată selectat și confirmat, **intervalul este rezervat participantului și devine indisponibil pentru ceilalți participanți**. Recomandăm verificarea cu atenție a intervalului înainte de confirmarea rezervării.

Participantul este rugat să se conecteze **exact la ora corespunzătoare intervalului rezervat**, pentru a permite respectarea programului stabilit pentru toți participanții.

DESFĂȘURAREA INTERVIULUI

Fiecare interval are o durată de **13 minute**. Recomandăm ca prezentarea propriu-zisă a planului de afaceri să se încadreze în **maximum 7 minute**. Timpul rămas va fi destinat întrebărilor adresate de membrii comisiei și clarificărilor solicitate acestora.

Prezentarea trebuie să evidențieze elementele esențiale ale proiectului propus spre finanțare: problema/nevoia identificată și soluția propusă, obiectivele proiectului, grupul țintă și beneficiarii, principalele activități și rezultatele urmărite, **modalitatea de implementare a proiectului**, resursele necesare, bugetul estimat și justificarea principalelor cheltuieli, precum și elementele care demonstrează fezabilitatea, relevanța și sustenabilitatea proiectului.

Participanții pot utiliza, dacă doresc, **un suport vizual pentru prezentare**. Utilizarea acestuia trebuie să sprijine discursul, nu să îl înlocuiască. Recomandăm evitarea slide-urilor încărcate cu text și, în special, a citirii informațiilor de pe acestea.

Este important ca participantul să își cunoască proiectul și să poată explica liber informațiile prezentate, precum și raționamentul care a stat la baza principalelor estimări și decizii.

Înaintea interviului, recomandăm verificarea conexiunii la internet, a microfonului și a camerei și pregătirea din timp a eventualului material de prezentare.

VĂ DORIM MULT SUCCES!

FIȘA DE RECOMANDĂRI NR. 1 –
TUTORE DE PRACTICĂ DOMENIUL ECONOMIC 1 – ISTRATE BOGDAN

În pregătirea pentru interviu, recomand participanților să urmărească în primul rând claritatea și coerența prezentării proiectului elaborat în cadrul aplicației finale a stagiului de practică. Prezentarea trebuie să demonstreze atât înțelegerea ideii propuse, cât și capacitatea de a explica modul în care aceasta a fost transpusă într-un proiect coerent și fezabil.

Nu este necesară reluarea integrală a informațiilor cuprinse în aplicația scrisă. În timpul disponibil, este important să selectați elementele esențiale și să construiți o imagine de ansamblu asupra proiectului: de la ce nevoie sau problemă ați pornit, ce vă propuneți să realizați, cui se adresează proiectul, ce activități sunt necesare, ce rezultate urmăriți și de ce resurse aveți nevoie pentru implementarea acestuia.

Un proiect bine construit trebuie să aibă o logică ușor de urmărit. Din acest motiv, recomand organizarea prezentării în jurul următorului fir:

problema/nevoia identificată → justificarea intervenției → obiectivele proiectului → grupul țintă/beneficiarii → activitățile propuse → resursele necesare → bugetul → rezultatele estimate → sustenabilitatea proiectului.

1. Porniți de la problema pe care proiectul urmărește să o rezolve

În prima parte a prezentării trebuie să fie foarte clar de ce este necesar proiectul. Încercați să explicați concret problema sau nevoia identificată și contextul în care aceasta apare.

Evitați formulările foarte generale. Dacă susțineți că există o anumită problemă, este important să puteți explica cine este afectat, în ce mod și de ce considerați necesară o intervenție.

Atunci când în aplicație ați utilizat date, informații, exemple sau alte elemente pentru justificarea nevoii, este recomandat să cunoașteți principalele informații și să puteți explica modul în care acestea susțin proiectul propus.

Comisia trebuie să poată înțelege răspunsul la întrebarea fundamentală: „De ce ar trebui implementat acest proiect?”

2. Explicați clar soluția propusă

După prezentarea problemei, explicați ce propune concret proiectul pentru a răspunde acesteia.

Încercați să evitați descrierile foarte ample și concentrați-vă asupra mecanismului principal al intervenției: ce se va realiza, pentru cine și ce schimbare ar trebui să producă proiectul.

Trebuie să existe o legătură evidentă între problema identificată și soluția propusă. Dacă proiectul pornește de la o anumită nevoie, activitățile și rezultatele sale trebuie să contribuie efectiv la soluționarea sau diminuarea acesteia.

3. Cunoașteți obiectivele proiectului și legătura dintre acestea

Obiectivele reprezintă unul dintre elementele centrale ale proiectului. Nu este suficient să le reproduceți din aplicație; trebuie să puteți explica ce urmăriți să obțineți prin proiect și cum contribuie fiecare obiectiv la atingerea scopului general.

Acordați atenție relației dintre obiectivul general și obiectivele specifice.

În cadrul interviului pot apărea întrebări privind realismul obiectivelor, posibilitatea de măsurare a acestora sau legătura dintre obiective și activitățile propuse.

Fiți pregătiți să explicați simplu:

„Ce vreau să schimb prin acest proiect?” și „Cum voi putea demonstra, la final, că această schimbare s-a produs?”

4. Prezentați clar grupul țintă și beneficiarii proiectului

Este important să cunoașteți cui se adresează proiectul și de ce a fost ales respectivul grup.

Prezentarea grupului țintă nu trebuie să se limiteze la enumerarea unor caracteristici. Încercați să explicați legătura dintre nevoia identificată, persoanele sau organizațiile afectate de aceasta și intervenția propusă prin proiect.

Dacă în aplicație ați estimat un anumit număr de beneficiari, trebuie să puteți explica de ce acel număr este realist în raport cu dimensiunea și resursele proiectului.

5. Corelați activitățile cu obiectivele

Un aspect important în evaluarea unui proiect este coerența internă.

Pentru fiecare activitate importantă, trebuie să puteți explica de ce este necesară și la atingerea cărui obiectiv contribuie.

Evitați prezentarea activităților ca pe o simplă listă. Încercați să evidențiați succesiunea lor și legătura dintre acestea.

O modalitate simplă de verificare înaintea interviului este să vă întrebați:

„Dacă elimin această activitate, mai pot atinge obiectivul propus?”

Dacă răspunsul este da, analizați dacă activitatea respectivă este într-adevăr justificată. Dacă răspunsul este nu, trebuie să puteți explica membrilor comisiei rolul concret pe care îl are în proiect.

6. Demonstrați că proiectul poate fi implementat

Dincolo de relevanța ideii, trebuie să rezulte că proiectul este realizabil în condițiile prezentate.

Fiți pregătiți să explicați principalele etape ale implementării: ce trebuie realizat mai întâi, ce resurse sunt necesare, cine este implicat, cum se desfășoară activitățile și cum se ajunge la rezultatele asumate.

Urmăriți existența unei corelări între durata proiectului, activitățile propuse, resursele disponibile și rezultatele estimate.

Un proiect poate avea o idee foarte bună, dar aceasta trebuie transpusă într-un mecanism de implementare realist.

7. Cunoașteți și înțelegeți bugetul propus

Nu este necesar să memorați fiecare valoare din buget, însă trebuie să cunoașteți principalele categorii de cheltuieli și logica estimării acestora.

În cadrul interviului este posibil să vi se solicite să explicați de ce este necesară o anumită achiziție sau de ce ați prevăzut o anumită valoare.

Încercați să priviți fiecare cheltuială prin două întrebări:

„Este necesară pentru implementarea proiectului?”

„Valoarea estimată este realistă în raport cu ceea ce urmează să achiziționez sau să realizez?”

Bugetul trebuie să fie în concordanță cu activitățile. O resursă importantă descrisă în proiect trebuie să poată fi regăsită, atunci când presupune un cost, și în buget. În același timp, cheltuielile incluse în buget trebuie să poată fi justificate prin activitățile proiectului.

8. Evidențiați rezultatele concrete ale proiectului

Prezentarea trebuie să arate nu doar ce veți face, ci și ce va rezulta în urma activităților.

Faceți diferența între activitate și rezultat. Desfășurarea unei activități nu reprezintă, în sine, rezultatul final urmărit.

Fiți pregătiți să explicați ce rezultate concrete estimați, cum se raportează acestea la obiective și, acolo unde este posibil, prin ce indicatori pot fi măsurate.

La finalul prezentării trebuie să fie clar ce schimbare concretă ar produce implementarea proiectului propus.

9. Nu neglijați sustenabilitatea

Un proiect nu trebuie privit exclusiv până la momentul finalizării perioadei de implementare.

Gândiți-vă ce se întâmplă după finalizarea finanțării: ce rezultate pot fi menținute, ce activități pot continua, cine poate utiliza rezultatele obținute și ce resurse ar fi necesare pentru continuarea acestora.

Dacă ați prevăzut în aplicație măsuri de sustenabilitate, fiți pregătiți să le explicați și să arătați de ce sunt realiste.

10. Verificați coerența întregului proiect înainte de interviu

Înainte de susținere, recomand recitirea integrală a aplicației și verificarea legăturilor dintre secțiuni.

În special, urmăriți dacă:

nevoia justifică obiectivele → obiectivele justifică activitățile → activitățile justifică resursele și bugetul → activitățile generează rezultatele asumate → rezultatele contribuie la soluționarea problemei inițiale.

Această succesiune trebuie să poată fi urmărită în întregul proiect.

Dacă există o informație importantă într-o secțiune, verificați dacă aceasta este corelată cu informațiile din celelalte secțiuni. De exemplu, un număr mare de beneficiari trebuie să poată fi susținut prin activități și resurse suficiente, iar o activitate complexă trebuie să dispună de timpul, personalul și bugetul necesare.

11. Pregătiți-vă pentru întrebările comisiei

Întrebările comisiei pot viza orice secțiune a aplicației, inclusiv elemente pe care nu le-ați inclus în prezentarea inițială.

Din acest motiv, cunoașterea întregului proiect este mai importantă decât memorarea prezentării.

Atunci când primiți o întrebare, încercați să identificați exact informația solicitată și să răspundeți direct. Dacă vi se cere justificarea unei alegeri, explicați raționamentul care a stat la baza acesteia.

Un răspuns clar și argumentat este preferabil reluării unor formulări generale din aplicația scrisă.

12. Prezentați liber și selectați informațiile importante

În timpul disponibil pentru prezentare, nu încercați să reproduceți întreaga aplicație.

Selectați informațiile care permit comisiei să înțeleagă necesitatea, logica și fezabilitatea proiectului.

Dacă utilizați un suport vizual, folosiți-l pentru structurarea informațiilor importante: problema identificată, obiective, activități principale, grup țintă, rezultate, buget sau alte elemente relevante. Evitați slide-urile foarte încărcate și citirea textului.

Este recomandat să repetați prezentarea înaintea interviului și să verificați încadrarea în timpul disponibil.

Interviul nu urmărește reproducerea aplicației finale cuvânt cu cuvânt, ci capacitatea participantului de a demonstra că înțelege proiectul pe care l-a construit și logica unei intervenții finanțate prin fonduri.

La finalul prezentării, comisia trebuie să poată înțelege clar:

care este problema → de ce este necesar proiectul → ce propuneți → cui se adresează → cum va fi implementat → ce resurse și ce buget sunt necesare → ce rezultate va produce → cum pot fi menținute rezultatele.

Recomand să vă concentrați asupra coerenței dintre aceste componente și asupra argumentării alegerilor realizate în procesul de elaborare a proiectului.

MULT SUCCES LA SUSȚINEREA INTERVIULUI!

Cofinanțat de Uniunea Europeană

FIȘA DE RECOMANDĂRI NR. 2 –
TUTORE DE PRACTICĂ DOMENIUL ECONOMIC 2 – PUIA DANIELA-IULIANA

În pregătirea pentru interviu, vă recomand să acordați o atenție deosebită modului în care vă prezentați proiectul și felului în care reușiți să transmiteți, într-un timp relativ scurt, informațiile cu adevărat importante.

Aveți deja o aplicație scrisă, în care proiectul este prezentat în detaliu. Rolul interviului nu este să reproduceți integral ceea ce ați scris, ci să demonstrați că vă cunoașteți proiectul, îi înțelegeți logica și puteți explica în mod clar alegerile pe care le-ați făcut în elaborarea acestuia.

Gândiți-vă la prezentare ca la o sinteză a proiectului vostru. La finalul celor câteva minute de prezentare, membrii comisiei ar trebui să poată răspunde clar la câteva întrebări: Ce problemă ați identificat? Ce propune proiectul? Cui se adresează? Ce vreți să obțineți? Cum intenționați să implementați proiectul și de ce considerați că soluția propusă este realistă?

Construiți-vă prezentarea înainte de interviu

Nu vă recomand să începeți prezentarea fără să vă fi stabilit în prealabil o structură. Chiar dacă vă cunoașteți foarte bine proiectul, timpul limitat poate face dificilă selectarea pe loc a informațiilor relevante.

Stabiliți dinainte ce vreți să spuneți și în ce ordine, fără să transformați însă această pregătire într-un text pe care să îl memorați.

Puteți porni de la un fir simplu:

problema/nevoia identificată → soluția propusă → obiectivele proiectului → grupul țintă → activitățile principale → rezultatele urmărite → resursele și bugetul → sustenabilitatea proiectului.

Nu este necesar să acordați același timp fiecărei secțiuni. Unele informații pot fi prezentate într-o propoziție, în timp ce elementele care definesc proiectul sau care necesită o justificare mai amplă pot primi mai mult spațiu.

Important este ca prezentarea să aibă un fir logic și să poată fi urmărită cu ușurință.

Nu încercați să spuneți tot ce ați scris

Una dintre cele mai frecvente dificultăți ale unei prezentări scurte este tendința de a include prea multe informații.

Aplicația finală conține detalii necesare în etapa de scriere a proiectului, însă nu toate trebuie reluate oral. Selectați ceea ce ajută comisia să înțeleagă proiectul.

De exemplu, nu este necesar să enumerați fiecare activitate secundară sau fiecare linie bugetară. Este mai important să explicați care sunt activitățile esențiale, cum contribuie acestea la obiective și care sunt resursele principale de care depinde implementarea proiectului.

Atunci când vă pregătiți prezentarea, întrebați-vă pentru fiecare informație:

„Este necesar ca membrii comisiei să cunoască acest lucru pentru a înțelege proiectul?”

Dacă răspunsul este nu, probabil informația respectivă poate rămâne în aplicația scrisă și poate fi discutată doar dacă apare o întrebare din partea comisiei.

Vorbiți despre proiect, nu recitați proiectul

Vă recomand să vă cunoașteți foarte bine ideile principale, dar să nu memorați prezentarea cuvânt cu cuvânt.

Atunci când un discurs este memorat integral, există riscul să vă concentrați mai mult asupra reproducerii exacte a formulărilor decât asupra mesajului pe care doriți să îl transmiteți. În plus, orice întrerupere sau întrebare poate face mai dificilă continuarea prezentării.

Încercați, în schimb, să vă stabiliți pentru fiecare parte a prezentării două-trei idei pe care vreți neapărat să le transmiteți. Dacă le înțelegeți și le cunoașteți, le veți putea explica natural, chiar dacă formularea diferă de la o repetiție la alta.

Este firesc ca prezentarea orală să aibă un limbaj mai simplu decât aplicația scrisă. Nu trebuie să reproduceți formulări tehnice doar pentru că acestea apar în document. Explicați proiectul astfel încât ideea și logica lui să fie ușor de înțeles.

Dacă utilizați un suport vizual, păstrați-l simplu

Utilizarea unei prezentări PowerPoint sau a unui alt suport vizual este opțională. Dacă alegeți să folosiți unul, vă recomand să îl priviți strict ca pe un instrument care vă ajută să susțineți discursul.

Prezentarea vizuală nu trebuie să conțină întreaga aplicație și nici paragrafe preluate din document.

Un slide ar trebui să poată fi înțeles rapid. Puteți utiliza:

- ⇒ titluri și idei-cheie;
- ⇒ scheme simple care arată logica proiectului;
- ⇒ cifre sau indicatori importanți;
- ⇒ grafice, imagini ori reprezentări relevante;
- ⇒ etapele principale ale implementării;
- ⇒ informații sintetice privind grupul țintă, bugetul sau rezultatele.

Evitați slide-urile încărcate cu paragrafe. Dacă membrii comisiei trebuie să citească un text amplu pentru a înțelege slide-ul, suportul vizual nu vă mai ajută prezentarea, ci începe să concureze cu aceasta.

NU CITIȚI DE PE SLIDE-URI!

Acesta este unul dintre aspectele asupra cărora vă recomand să fiți foarte atenți.

Dacă proiectați pe ecran exact textul pe care îl rostiți și apoi îl citiți, suportul vizual își pierde rolul. Membrii comisiei pot citi singuri informația, iar prezentarea nu mai demonstrează în aceeași măsură faptul că stăpâniți proiectul și puteți discuta liber despre acesta. Puteți privi slide-ul pentru a vă reaminti următoarea idee, o cifră sau ordinea prezentării, dar încercați apoi să vă îndreptați atenția către comisie și să explicați informația cu propriile cuvinte.

De exemplu, dacă pe un slide apare *Grup țintă: 100 de participanți* nu este nevoie să vă limitați la a citi această informație. Puteți explica pe scurt cine sunt acești participanți, de ce ați ales acest grup și cum răspunde proiectul nevoilor identificate în cazul lor.

Slide-ul vă oferă reperul; explicația trebuie să vină din partea voastră.

EVIDENȚIAȚI CIFRELE IMPORTANTE, NU TOATE CIFRELE

Într-un proiect există numeroase valori: număr de beneficiari, durată, indicatori, costuri, valori ale unor achiziții, buget total etc. Nu transformați prezentarea într-o succesiune de cifre.

Selectați valorile care ajută efectiv la înțelegerea dimensiunii proiectului și asigurați-vă că le cunoașteți. Pentru informațiile financiare, este mai important să puteți explica logica principalelor cheltuieli decât să enumerați fiecare valoare din buget.

Dacă evidențiați o cifră importantă pe un slide, aceasta trebuie să fie suficient de vizibilă și să aibă un rol clar în prezentare.

EXPLICAȚI LEGĂTURILE DINTRE COMPONENTELE PROIECTULUI

O prezentare convingătoare nu înseamnă doar prezentarea succesivă a unor secțiuni. Încercați să arătați de ce o informație conduce către următoarea. Ați identificat o problemă. Din această problemă rezultă necesitatea proiectului. Pentru a răspunde nevoii respective, ați stabilit anumite obiective. Pentru atingerea obiectivelor propuneți activități. Activitățile necesită resurse și generează costuri. La final, acestea trebuie să conducă la rezultate concrete.

Dacă reușiți să păstrați această legătură pe parcursul prezentării, proiectul va fi mult mai ușor de urmărit.

Evitați trecerile bruște de la o secțiune la alta fără să explicați relația dintre ele.

Pregătiți-vă și pentru întrebări, nu doar pentru prezentare

Prezentarea inițială reprezintă doar o parte a interviului. Timpul rămas este destinat întrebărilor comisiei, iar acestea pot viza și informații pe care nu le-ați inclus în suportul vizual.

Din acest motiv, înaintea interviului vă recomand să recitiți integral aplicația finală.

Fiți pregătiți să explicați de ce ați ales un anumit grup țintă, cum ați estimat un cost, de ce este necesară o anumită activitate, cum ați stabilit rezultatele sau ce se întâmplă cu proiectul după încheierea perioadei de implementare.

Dacă vi se solicită o clarificare, ascultați întrebarea până la capăt și răspundeți la ceea ce vi s-a cerut. Nu este necesar să reluați întreaga secțiune a proiectului pentru a răspunde la o întrebare punctuală.

FIȚI ATENȚI LA RITMUL PREZENTĂRII

Aveți la dispoziție maximum 7 minute pentru prezentarea propriu-zisă, iar timpul trebuie utilizat eficient. Nu vă recomand să pregătiți o prezentare care durează exact 7 minute atunci când o repetați acasă. În condițiile interviului este posibil să vorbiți într-un ritm diferit, să faceți o pauză sau să explicați mai mult o anumită idee.

Ideal este să vă rămână o mică marjă de timp, astfel încât să puteți încheia prezentarea firesc, fără să grăbiți ultimele informații.

În același timp, nu vorbiți excesiv de repede doar pentru a include mai mult conținut. O prezentare mai scurtă, clară și bine structurată este mai eficientă decât una foarte densă, în care informațiile sunt prezentate într-un ritm greu de urmărit.

Repetați, dar păstrați naturalețea prezentării

Vă recomand să faceți cel puțin câteva repetiții înaintea interviului și să vă cronometrați.

Prima repetiție vă va ajuta, de regulă, să identificați informațiile care nu sunt esențiale. La următoarele puteți lucra asupra ordinii ideilor, asupra timpului și asupra modului în care faceți trecerea de la o secțiune la alta.

Nu urmăriți însă ca fiecare repetiție să fie identică. Scopul exercițiului este să ajungeți în situația în care știți ce vreți să spuneți și puteți explica liber, nu să reproduceți un discurs memorat.

În final, prezentarea trebuie să vă aparțină

Aplicația finală este proiectul pe care l-ați construit în cadrul stagiului de practică. În timpul interviului, încercați să demonstrați că îl cunoașteți și că puteți vorbi despre el cu claritate.

Un suport vizual bine realizat poate ajuta. O structură bună poate ajuta. Repetițiile pot ajuta. Dar niciunul dintre aceste elemente nu poate înlocui înțelegerea proiectului pe care îl prezentați.

Nu urmăriți să impresionați printr-un număr mare de slide-uri, prin texte complicate sau printr-o prezentare foarte încărcată. Urmăriți ca, la final, membrii comisiei să fi înțeles ce proiect propuneți, de ce este necesar, cum intenționați să îl implementați și ce rezultate urmăriți să obțineți.

Prezentați clar, argumentați ceea ce ați propus și folosiți suportul vizual pentru a vă ajuta să transmiteți ideile importante, nu pentru a vorbi în locul vostru.

Vă doresc inspirație, încredere și o prezentare reușită!

FIȘA DE RECOMANDĂRI NR. 3
TUTORE DE PRACTICĂ DOMENIUL ECONOMIC 3 – BOGDAN GEORGETA LOREDANA MARILENA

În pregătirea pentru interviu, vă recomand să priviți proiectul nu doar din perspectiva informațiilor pe care le-ați completat în aplicație, ci și din perspectiva modului în care intervenția propusă răspunde unei nevoi reale și poate genera rezultate relevante pentru beneficiarii cărora li se adresează.

Un proiect bine scris trebuie să fie coerent din punct de vedere tehnic și financiar, dar trebuie, în același timp, să aibă o identitate clară și o logică ușor de înțeles. În timpul prezentării, încercați să evidențiați ceea ce definește proiectul vostru: de ce este necesar, pentru cine este necesar, ce schimbare propune și prin ce elemente considerați că intervenția poate avea un impact real.

Nu vă limitați la a reproduce secțiunile aplicației în ordinea în care au fost completate. Încercați să spuneți povestea proiectului: există o problemă sau o nevoie, există un grup afectat de aceasta, propuneți o intervenție, organizați o serie de activități și mobilizați resurse pentru ca, la final, să obțineți anumite rezultate.

Această legătură trebuie să poată fi urmărită cu ușurință pe tot parcursul prezentării.

1. Faceți clară relevanța proiectului pentru cei cărora li se adresează

Atunci când vă prezentați proiectul, porniți de la beneficiari. Încercați să explicați cine sunt persoanele sau categoriile cărora li se adresează intervenția și de ce au nevoie de ceea ce propuneți.

Nu este suficient să prezentați grupul țintă prin câteva caracteristici generale sau printr-un număr de participanți. Încercați să demonstrați că înțelegeți situația acestuia.

Gândiți-vă la câteva întrebări simple: Cu ce problemă se confruntă beneficiarii? Cum îi afectează aceasta? Ce le lipsește în prezent? Ce se schimbă pentru ei dacă proiectul este implementat?

Răspunsurile la aceste întrebări vă ajută să demonstrați relevanța intervenției. Dacă proiectul propune, de exemplu, activități educaționale, de informare, consiliere, dezvoltare de competențe, servicii sau alte forme de sprijin, nu vă opriți la formularea „vom organiza activitatea X”. Explicați de ce acea activitate este potrivită pentru beneficiari și ce ar trebui să producă în mod concret.

2. Încercați să evidențiați identitatea proiectului

Proiectele pot avea structuri similare, însă acest lucru nu înseamnă că trebuie prezentate identic.

Vă recomand să identificați elementul central care individualizează proiectul vostru. Poate fi modul în care abordați problema, tipul activităților, metodologia utilizată, componenta digitală, componenta verde, modalitatea de implicare a beneficiarilor, un anumit instrument sau pur și simplu o combinație bine construită de intervenții.

Întrebați-vă: „Dacă ar trebui să explic într-o singură idee ce este interesant sau valoros la proiectul meu, ce aș spune?”

Nu este necesar ca fiecare proiect să propună ceva complet nou pentru a fi valoros. Creativitatea poate însemna și adaptarea inteligentă a unor soluții existente la nevoile concrete ale grupului țintă, găsirea unei modalități mai atractive de implicare a beneficiarilor sau utilizarea unor instrumente potrivite contextului.

Evitați însă să utilizați termeni precum „inovator”, „unic” sau „revoluționar” fără să puteți explica ce anume justifică această caracterizare.

3. Gândiți activitățile și din perspectiva experienței beneficiarului

Atunci când prezentați activitățile, încercați să nu le priviți exclusiv din perspectiva organizației care implementează proiectul. Priviți-le și prin ochii beneficiarului.

Cum află acesta despre proiect? Cum este atras către activități? Cum intră efectiv în proiect? Ce experiență are pe parcurs? Ce primește concret? Ce îl determină să rămână implicat? Cu ce rămâne după finalizarea intervenției? Această perspectivă vă poate ajuta foarte mult să identificați dacă activitățile propuse sunt într-adevăr potrivite pentru grupul țintă.

De exemplu, dacă propuneți un număr mare de activități, nu este suficient ca acestea să arate bine într-un calendar. Trebuie să fie realist ca beneficiarii să participe la ele și să existe o logică a parcursului lor în proiect.

4. Acordați atenție comunicării și vizibilității proiectului

Orice proiect trebuie să ajungă la persoanele pentru care a fost construit. Din acest motiv, vă recomand să cunoașteți și modul în care intenționați să comunicați proiectul și să ajungeți la grupul țintă. Dacă în aplicație ați prevăzut acțiuni de informare, promovare, recrutare sau vizibilitate, fiți pregătiți să explicați concret cum ar funcționa acestea. Simpla enumerare a unor canale precum Facebook, Instagram, TikTok, website, presă sau materiale tipărite nu explică o strategie de comunicare.

Încercați să faceți legătura: cui mă adresez → ce vreau să îi comunic → unde pot ajunge la această categorie → ce instrument folosesc → ce rezultat urmăresc.

Nu toate proiectele și nu toate grupurile țintă au nevoie de aceleași canale. O soluție de comunicare potrivită pentru studenți poate să nu fie potrivită pentru persoane vârstnice, companii, profesioniști dintr-un anumit domeniu sau persoane din comunități vulnerabile. Demonstrați că instrumentele de comunicare au fost alese în funcție de public, nu doar pentru că sunt instrumente cunoscute.

5. Fiți creativi, dar păstrați legătura cu obiectivele proiectului

Componenta creativă poate aduce foarte multă valoare unui proiect, mai ales atunci când vorbim despre implicarea beneficiarilor, comunicare, activități educaționale, evenimente sau modalități de diseminare a rezultatelor.

Creativitatea trebuie însă să aibă un scop. Un eveniment atractiv, o aplicație, o campanie, un concurs, un material video, un instrument digital sau orice alt element propus trebuie să contribuie la atingerea unui obiectiv.

Întrebați-vă: „De ce am inclus această activitate?” Dacă răspunsul este doar „pentru că este interesantă”, încercați să mergeți mai departe. Ce produce? Pe cine implică? Ce obiectiv susține? Ce rezultat generează? Cele mai bune idei sunt cele care reușesc să fie în același timp atractive pentru beneficiari și utile pentru atingerea obiectivelor proiectului.

6. Nu neglijați resursa umană

Chiar dacă proiectul vostru presupune echipamente, tehnologii, achiziții sau alte resurse materiale, implementarea depinde în mare măsură de oamenii care realizează activitățile. Fiți pregătiți să explicați cine sunt persoanele necesare pentru implementare și ce rol are fiecare. Nu este suficient să enumerați câteva funcții. Încercați să înțelegeți de ce este necesar fiecare rol și ce responsabilități îi revin.

Dacă proiectul presupune activități foarte diferite – management, comunicare, activități tehnice, lucrul direct cu beneficiarii, monitorizare, achiziții – gândiți-vă dacă structura echipei poate susține în mod realist toate aceste componente. Trebuie să existe o relație logică între complexitatea proiectului, numărul și tipul activităților, durata implementării și echipa propusă.

7. Gândiți-vă și la colaborările de care proiectul ar avea nevoie

Un proiect nu este întotdeauna implementat izolat. În funcție de intervenția propusă, pot exista instituții, organizații, companii, furnizori sau alte entități care pot contribui la atingerea rezultatelor. Dacă ați prevăzut parteneriate sau colaborări, fiți pregătiți să explicați de ce ați ales respectivele entități și ce rol concret ar avea acestea. Evitați să prezentați un partener doar pentru notorietatea sa. Un partener este relevant atunci când contribuția sa are sens în logica proiectului. Întrebați-vă ce aduce fiecare colaborare: acces la grupul țintă, expertiză, infrastructură, comunicare, resurse, acces la o comunitate sau continuitatea rezultatelor.

8. Arătați ce rezultate concrete va produce proiectul

Încercați să faceți diferența dintre ce face proiectul și ce obține proiectul. Organizarea unui workshop este o activitate. Participarea unui anumit număr de persoane poate reprezenta un rezultat imediat. Dobândirea unor competențe sau schimbarea unei situații poate reprezenta un efect urmărit. În prezentare, nu vă opriți la lista activităților. Explicați ce ar trebui să se schimbe în urma lor. La finalul proiectului, ce există și nu exista înainte? Ce știu, pot face sau primesc beneficiarii în plus? Ce rezultat rămâne în urma finanțării? Cu cât răspunsul la aceste întrebări este mai concret, cu atât proiectul va fi mai ușor de înțeles și de susținut.

9. Aveți grijă ca proiectul să nu promită mai mult decât poate realiza

Este firesc să doriți să prezentați un proiect ambițios, însă ambiția trebuie susținută de resurse și de timpul disponibil. Un proiect cu foarte multe activități, foarte mulți beneficiari și rezultate foarte ample poate părea atractiv la prima vedere, dar trebuie să puteți demonstra că poate fi implementat în condițiile propuse. Analizați dacă numărul de beneficiari este realist, dacă echipa poate desfășura activitățile, dacă bugetul le poate susține și dacă perioada de implementare este suficientă. Uneori, un proiect mai bine delimitat, care propune rezultate clare și realizabile, este mai convingător decât unul care încearcă să rezolve foarte multe probleme simultan.

10. Faceți legătura dintre comunicare, activități și rezultate

Încercați să nu tratați comunicarea ca pe o componentă izolată a proiectului. De exemplu, dacă proiectul depinde de participarea a 200 de persoane, trebuie să existe o modalitate realistă prin care aceste persoane află despre proiect și sunt atrase către activități. Dacă doriți ca rezultatele proiectului să fie utilizate și după finalizarea finanțării, trebuie să vă gândiți cine trebuie să le cunoască și cum ajung acestea la publicul relevant. Dacă propuneți o campanie de conștientizare, trebuie să puteți explica nu doar ce materiale realizați, ci și ce schimbare urmăriți prin campania respectivă și cui vă adresați. Într-un proiect coerent, comunicarea nu există doar pentru „vizibilitate”, ci sprijină efectiv implementarea și rezultatele.

11. Încercați să vă priviți proiectul și din exterior

Înainte de interviu, după ce recitiți aplicația, încercați un exercițiu simplu: imaginați-vă că vedeți proiectul pentru prima dată. V-ați da seama rapid care este problema? Cine sunt beneficiarii? Ce se întâmplă efectiv în proiect? De ce sunt necesare activitățile? Ce se obține la final? Dacă există secțiuni pe care trebuie să le explicați foarte mult pentru ca legătura dintre ele să devină clară, acestea sunt probabil și zonele asupra cărora trebuie să vă pregătiți mai bine pentru interviu. Comisia poate solicita clarificări exact acolo unde o alegere nu rezultă imediat din logica proiectului.

12. Folosiți prezentarea pentru a pune în valoare proiectul

Nu încercați să transformați cele maximum 7 minute într-un rezumat mecanic al fiecărui câmp completat în aplicație. Selectați elementele care definesc proiectul. Dacă aveți o activitate deosebit de relevantă, explicați-o. Dacă există o modalitate interesantă de implicare a beneficiarilor, evidențiați-o. Dacă proiectul are o componentă digitală, verde, educațională sau socială importantă, arătați cum contribuie aceasta efectiv la rezultatele urmărite. Încercați ca prezentarea voastră să răspundă, în esență, la următoarea întrebare: „De ce merită implementat acest proiect și ce schimbare concretă poate produce?”

Nu este nevoie de formulări spectaculoase. O idee bine înțeleasă și explicată simplu este mai convingătoare decât o prezentare încărcată cu termeni generali.

Înaintea interviului, vă recomand să vă recitiți proiectul nu doar pentru a vă aminti ce ați scris, ci pentru a identifica legăturile dintre toate componentele sale.

Problema trebuie să justifice intervenția. Grupul țintă trebuie să fie cel care are nevoie de intervenție. Activitățile trebuie să răspundă nevoilor identificate. Echipa și resursele trebuie să permită desfășurarea activităților. Comunicarea trebuie să ajungă la publicul potrivit. Iar rezultatele trebuie să demonstreze că proiectul produce o schimbare relevantă.

Încercați să transmiteți nu doar ce conține proiectul vostru, ci și de ce ați ales să îl construiți în acest mod. Acolo se vede cel mai bine dacă proiectul este cu adevărat înțeles.

Aveți curaj să puneți în valoare și elementele creative ale propunerii voastre, dar păstrați permanent legătura cu ceea ce proiectul își propune să realizeze.

Vă doresc inspirație, idei bine argumentate și încredere în proiectul pe care îl veți susține în fața comisiei!

Cofinanțat de Uniunea Europeană

FIȘA DE RECOMANDĂRI NR. 4
TUTORE DE PRACTICĂ DOMENIUL ECONOMIC 4 – BIGHIU IOANA MARINA

În pregătirea pentru interviu, vă recomand să acordați o atenție deosebită fezabilității proiectului și modului concret în care acesta ar putea fi implementat. O idee de proiect poate fi foarte bună la nivel conceptual, însă, pentru a deveni convingătoare, trebuie să demonstrați că v-ați gândit și la ceea ce presupune punerea ei în practică: ce trebuie făcut, în ce ordine, cu ce resurse, de către cine, în ce perioadă și cu ce rezultate.

În cadrul interviului, încercați să demonstrați că înțelegeți proiectul ca pe un mecanism în care toate componentele trebuie să funcționeze împreună. Obiectivele, activitățile, resursele, achizițiile, echipa, calendarul, bugetul și rezultatele nu trebuie privite separat, ci ca elemente ale aceluiași proces de implementare.

1. Fiți pregătiți să explicați cum ar începe efectiv proiectul

Un exercițiu foarte util înainte de interviu este să vă imaginați că proiectul a fost aprobat pentru finanțare și că mâine începe implementarea.

Care ar fi primii pași?

Ce trebuie pregătit înainte de începerea activităților? Ce resurse trebuie să fie disponibile? Ce achiziții trebuie realizate? Ce persoane trebuie implicate? Există anumite activități care trebuie finalizate înainte ca altele să poată începe?

Încercați să cunoașteți ordinea logică a principalelor etape ale proiectului, fără să memorați mecanic un calendar.

Comisia trebuie să poată observa că activitățile nu au fost introduse în aplicație ca elemente independente, ci că există o succesiune firească între ele.

2. Urmăriți legătura dintre obiective, activități și rezultate

Pentru fiecare obiectiv important al proiectului, ar trebui să puteți identifica activitățile prin care acesta este urmărit și rezultatele care demonstrează realizarea sa.

Încercați să vă puneți următoarele întrebări: *Ce vreau să obțin?* → *Ce activități realizez pentru a ajunge acolo?* → *De ce resurse am nevoie?* → *Ce rezultat concret obțin?*

Dacă această succesiune este clară, proiectul devine mult mai ușor de argumentat.

Evitați situațiile în care o activitate apare în proiect, dar nu este clar ce obiectiv susține sau ce rezultat produce. În același mod, dacă ați stabilit un obiectiv ambițios, verificați dacă există suficiente activități și resurse pentru atingerea lui.

3. Cunoașteți resursele necesare implementării

Fiți pregătiți să explicați principalele resurse pe care le-ați prevăzut și de ce sunt necesare. Dacă proiectul presupune echipamente, tehnologii, aplicații, servicii externe, materiale, spații sau alte resurse, încercați să cunoașteți rolul acestora în implementare.

Nu este suficient să spuneți că un anumit echipament este necesar. Este mult mai convingător să puteți explica pentru ce activitate va fi utilizat, cine îl va utiliza și ce rezultat permite obținerea acestuia.

Pentru proiectele care includ o componentă tehnică sau tehnologică, vă recomand să cunoașteți caracteristicile principale ale soluției propuse. Nu este necesară o prezentare tehnică foarte aprofundată, însă trebuie să demonstrați că înțelegeți ce face soluția, de ce ați ales-o și cum se integrează în proiect.

4. Acordați atenție achizițiilor propuse

Recitiți lista principalelor achiziții și verificați dacă acestea sunt corelate cu activitățile proiectului. Pentru o achiziție importantă, este util să puteți răspunde la trei întrebări simple:

De ce am nevoie de aceasta? Pentru ce activitate o folosesc? Ce s-ar întâmpla dacă nu aș avea-o? Evitați să prezentați o listă foarte mare de echipamente sau servicii fără să puteți explica utilitatea fiecăruia.

În același timp, gândiți-vă dacă resursele prevăzute sunt suficiente. Un proiect poate fi subdimensionat la fel cum poate fi supradimensionat.

5. Verificați realismul calendarului de implementare

Durata unei activități trebuie să fie realistă în raport cu ceea ce presupune realizarea ei. Analizați dacă ați lăsat suficient timp pentru activitățile pregătitoare, achiziții, selecția sau implicarea beneficiarilor, desfășurarea activităților propriu-zise, monitorizare și obținerea rezultatelor. De asemenea, acordați atenție dependențelor dintre activități. Dacă o activitate nu poate începe înainte de finalizarea alteia, acest lucru trebuie să aibă sens și în calendarul proiectului.

6. Gândiți implementarea și din perspectiva resursei umane

În spatele fiecărei activități trebuie să existe o persoană sau o echipă care o realizează. Fiți pregătiți să explicați cine face efectiv lucrurile pe care le-ați prevăzut în proiect. Dacă aveți multe activități desfășurate simultan, analizați dacă echipa propusă poate susține acest volum. Dacă există activități specializate, verificați dacă ați prevăzut competențele necesare pentru realizarea lor.

Nu este necesar să descrieți în timpul prezentării fiecare atribuție, dar trebuie să cunoașteți rolurile principale și relația acestora cu activitățile proiectului.

7. Pregătiți-vă pentru întrebări privind riscurile

Implementarea unui proiect presupune și situații care pot evolua diferit față de ceea ce a fost planificat.

Gândiți-vă înainte de interviu la câteva riscuri reale ale proiectului vostru.

De exemplu: ce se întâmplă dacă există întârzieri în achiziții? Dacă numărul beneficiarilor interesați este mai mic decât cel estimat? Dacă un furnizor nu poate livra la timp? Dacă o activitate tehnică durează mai mult? Dacă anumite costuri cresc?

Nu este necesar să demonstrați că proiectul nu prezintă niciun risc. Din contră, este mai credibil să puteți identifica un risc și să explicați cum l-ați gestiona.

8. Nu confundați complexitatea cu fezabilitatea

Un proiect cu foarte multe activități, echipamente și componente nu este automat mai bun.

Uneori, o intervenție mai simplă, dar bine construită, poate fi mult mai fezabilă decât una foarte complexă.

Dacă proiectul vostru include multe elemente, fiți pregătiți să demonstrați că acestea sunt necesare și că există timpul, bugetul, resursele și echipa necesare pentru implementarea lor.

Întrebarea importantă nu este „Cât de multe lucruri propune proiectul?”, ci „Pot fi realizate în condițiile prezentate?”

9. Urmăriți proiectul de la început până la rezultatul final

Înainte de interviu, încercați să parcurgeți mental întregul proiect ca și cum l-ați implementa.

Porniți de la momentul inițial și urmăriți: pregătirea → organizarea → achizițiile → implicarea echipei → desfășurarea activităților → implicarea beneficiarilor → monitorizarea → obținerea rezultatelor.

Dacă în acest parcurs identificați un moment în care nu este clar cine face ceva, cu ce resursă, când sau în ce scop, recitiți acea secțiune a aplicației. Este posibil să fie și una dintre zonele asupra cărora să primiți întrebări.

10. În cadrul prezentării, demonstrați că proiectul poate funcționa în realitate

Nu este necesar să prezentați fiecare etapă în detaliu. În timpul disponibil, selectați elementele care demonstrează cel mai bine că proiectul este realizabil și bine organizat.

Este mai important să puteți explica logic o alegere decât să reproduceți formularea exactă din aplicație.

Dacă primiți o întrebare tehnică sau privind implementarea, încercați să explicați raționamentul care a stat la baza soluției alese.

Un proiect convingător nu este doar un proiect bine formulat, ci unul despre care puteți demonstra că știți cum ar putea fi pus efectiv în practică.

Înainte de interviu, vă recomand să vă adresați o întrebare foarte simplă: „Dacă proiectul meu ar primi finanțarea și ar trebui să îl implementez începând de mâine, aș ști ce am de făcut?”

Dacă puteți explica în mod clar primele etape, resursele necesare, responsabilitățile echipei, succesiunea activităților și rezultatele urmărite, aveți deja o bază foarte bună pentru susținerea proiectului.

Vă doresc o prezentare clară, un proiect bine susținut și cât mai multă încredere în soluțiile pe care le-ați construit!

FIȘA DE RECOMANDĂRI NR. 5
TUTORE DE PRACTICĂ DOMENIUL ECONOMIC 6 – IANCU ALEXANDRU FLORIN

În pregătirea pentru interviu, vă recomand să acordați o atenție deosebită realismului proiectului, construcției bigitalin și corelării informațiilor financiare cu activitățile și rezultatele propuse.

Nu este necesar să memorați fiecare valoare introdusă în aplicație. Este însă important să cunoașteți principalele cifre ale proiectului și, mai ales, logica prin care ați ajuns la acestea.

O valoare înscrisă într-un buget este mult mai ușor de susținut atunci când puteți explica simplu: ce reprezintă, de ce este necesară, cum a fost estimată și cu ce activitate este corelată.

1. Cunoașteți structura generală a bugetului

Înainte de interviu, recitiți bugetul și asigurați-vă că știți care sunt principalele categorii de cheltuieli.

Nu este necesar să rețineți fiecare sumă până la ultimul leu, însă ar trebui să cunoașteți valoarea aproximativă a proiectului, cele mai importante cheltuieli și elementele care consumă cea mai mare parte a bugetului.

Dacă o anumită achiziție reprezintă o parte importantă din valoarea proiectului, este firesc să puteți explica de ce este necesară.

2. Fiți pregătiți să explicați cum ați estimat costurile

În cazul principalelor cheltuieli, gândiți-vă la metodologia prin care ați ajuns la valorile introduse.

Ați avut în vedere prețuri existente pe piață? O cantitate estimată înmulțită cu un cost unitar? Un cost lunar raportat la numărul de luni? Numărul de persoane implicate? O ofertă orientativă?

Nu este suficient ca o sumă să „pară rezonabilă”. Trebuie să existe o logică în spatele ei.

Dacă vi se solicită să explicați de ce ați bugetat o anumită valoare, un răspuns de tipul „am estimat cantitatea necesară pentru activitate și am raportat-o la un preț orientativ existent pe piață” este mult mai convingător decât simpla reluare a sumei din aplicație.

3. Verificați corelarea dintre activități și buget

Bugetul trebuie să reflecte ceea ce proiectul spune că va face.

Dacă ați prevăzut o activitate importantă, întrebați-vă ce resurse financiare sunt necesare pentru realizarea ei și unde apar acestea în buget.

În sens invers, dacă aveți o cheltuială importantă în buget, trebuie să existe o justificare pentru ea în activitățile proiectului.

Evitați situațiile în care există echipamente, servicii sau alte costuri pentru care nu este clar unde și de ce vor fi utilizate.

4. Acordați atenție costurilor cu resursa umană

Dacă proiectul presupune o echipă de implementare, trebuie să existe o corelare între numărul persoanelor, rolurile acestora, perioada în care sunt implicate și costurile prevăzute.

Fiți pregătiți să explicați de ce este necesară structura de personal aleasă.

Dacă o persoană este implicată numai într-o anumită etapă, trebuie să existe o logică pentru perioada respectivă. Dacă aveți o echipă numeroasă, trebuie să existe suficiente activități și responsabilități pentru a justifica structura propusă.

În același timp, o echipă foarte redusă trebuie să poată susține realist volumul activităților prevăzute.

5. Fiți atenți la cantități, nu doar la prețuri

Un preț unitar poate fi perfect realist, iar valoarea totală a unei cheltuieli poate fi totuși supradimensionată dacă a fost prevăzută o cantitate prea mare.

De aceea, atunci când verificați bugetul, analizați separat:

Este realist prețul unitar? Este necesară cantitatea prevăzută? Este justificată valoarea totală rezultată?

Aceeași logică trebuie aplicată echipamentelor, materialelor, serviciilor, resurselor umane și celorlalte categorii importante.

6. Raportați costurile la dimensiunea proiectului

O cheltuială nu trebuie analizată izolat.

Un cost poate fi justificat într-un proiect de dimensiuni mari și disproporționat într-un proiect mult mai restrâns.

Gândiți-vă la relația dintre valoarea cheltuielii și numărul beneficiarilor, durata proiectului, complexitatea activităților și rezultatele obținute.

Dacă o componentă consumă o parte importantă din buget, fiți pregătiți să explicați și ce contribuție importantă aduce aceasta la realizarea proiectului.

7. Analizați raportul dintre costuri și rezultate

Nu este suficient ca bugetul să fie matematic corect. Este important și dacă resursele utilizate sunt proporționale cu rezultatele urmărite.

Întrebați-vă:

Ce obținem pentru resursele pe care le investim?

Dacă proiectul presupune un buget considerabil pentru a produce un rezultat foarte limitat, poate apărea firesc întrebarea dacă resursele sunt utilizate eficient.

Nu trebuie să calculați neapărat indicatori financiari complecși, dar este bine să înțelegeți raportul dintre efortul financiar și efectele proiectului.

8. Verificați realismul prețurilor utilizate

Pentru achizițiile importante, asigurați-vă că valorile sunt rezonabile în raport cu nivelul general al pieței.

Dacă ați ales o variantă mai scumpă decât alternativele obișnuite, fiți pregătiți să explicați motivul: capacitate mai mare, performanță, durată de utilizare, caracteristici tehnice necesare sau alt avantaj relevant.

În același timp, un preț neobișnuit de mic poate ridica aceleași probleme ca unul foarte mare, dacă la acel nivel nu poate fi achiziționată în mod realist resursa descrisă.

9. Verificați calculele înainte de interviu

Vă recomand să verificați încă o dată calculele esențiale din aplicație.

Acordați atenție în special calculelor de tip: cantitate × preț unitar, cost lunar × număr de luni, număr persoane × cost/persoană, precum și totalurilor intermediare și valorii totale.

O eroare aritmetică minoră poate apărea, însă este important să nu existe neconcordanțe care modifică logica financiară a proiectului.

10. Pregătiți-vă să argumentați, nu doar să recitați cifre

În cadrul interviului este posibil să vi se solicite explicații precum: „De ce ați prevăzut această sumă?”; „Cum ați stabilit cantitatea?”; „De ce aveți nevoie de această achiziție?”; „De ce sunt necesare aceste posturi?”; „Cum ați estimat costul?”; „Ce se întâmplă dacă prețurile cresc?”.

Nu încercați să memorați răspunsuri standard.

Dacă înțelegeți logica proiectului, veți putea răspunde mult mai natural: am nevoie de această resursă pentru activitatea X, în cantitatea Y, am estimat prețul raportându-mă la piață, iar rezultatul urmărit este Z.

11. Verificați proiectul pe orizontală, nu doar fiecare secțiune separat

Una dintre cele mai importante verificări pe care le puteți face înainte de interviu este să comparați informațiile introduse în secțiuni diferite. Dacă într-o secțiune spuneți că aveți nevoie de un anumit număr de persoane, verificați dacă acesta este susținut de buget. Dacă descrieți o anumită activitate, verificați dacă resursele necesare acesteia apar în buget. Dacă ați stabilit un anumit număr de beneficiari, verificați dacă resursele și cantitățile sunt suficiente pentru aceștia. Dacă propuneți utilizarea unui anumit echipament, verificați dacă acesta apare în achiziții. Coerența financiară se vede tocmai din aceste legături dintre secțiuni.

12. Nu încercați să faceți proiectul mai impresionant prin cifre foarte mari

Un proiect nu devine automat mai bun dacă are un buget mai mare, mai multe echipamente, mai multe persoane sau rezultate foarte ambițioase. Estimările prudente și argumentate sunt, de regulă, mai ușor de susținut decât cifrele spectaculoase pentru care nu există o justificare suficientă. Dacă ați făcut o estimare ambițioasă, pregătiți-vă să explicați de ce considerați că este realizabilă și ce elemente concrete ale proiectului o susțin.

13. Gândiți-vă și la sustenabilitatea proiectului

Este util să vă gândiți ce se întâmplă cu rezultatele, resursele sau activitățile proiectului după încheierea perioadei de finanțare. Dacă proiectul creează o structură, un serviciu, o platformă, o metodologie, achiziționează echipamente sau dezvoltă anumite activități, întrebați-vă în ce măsură acestea pot continua să fie utilizate. Nu toate proiectele trebuie să genereze venituri și sustenabilitatea nu înseamnă obligatoriu profitabilitate. În contextul unui proiect finanțat, poate însemna menținerea rezultatelor, continuarea utilizării echipamentelor, preluarea unor costuri de către organizație, continuarea unor parteneriate sau utilizarea ulterioară a instrumentelor dezvoltate.

14. În prezentare, selectați cifrele care contează

În cele maximum 7 minute disponibile pentru prezentare, nu încercați să transformați discursul într-o enumerare a bugetului. Selectați cifrele care ajută comisia să înțeleagă dimensiunea și realismul proiectului: valoarea generală, principalele investiții, resursele importante, numărul beneficiarilor și câteva elemente financiare relevante pentru implementare. Cifrele trebuie să susțină explicația proiectului, nu să o înlocuiască.

Înainte de interviu, luați fiecare cheltuială importantă și verificați dacă puteți răspunde simplu la patru întrebări: Ce cumpăr sau finanțez? De ce am nevoie de acest lucru? Cum am estimat valoarea? Ce activitate și ce rezultat susține?

Dacă puteți răspunde clar la aceste întrebări, nu este necesar să memorați întregul buget. În cadrul interviului, o estimare realistă și bine argumentată este mult mai convingătoare decât o cifră foarte optimistă sau foarte precisă pe care nu o puteți explica.

Mult succes la interviu și argumente cât mai convingătoare!