

HARMONOGRAM SZKOLENIA

Temat: Jak z sukcesem przygotować wniosek o grant?

Trener: dr Agnieszka Budzyńska

Godzina	Temat
10.00 – 11.30	<i>BLOK I. CO KONIECZNIE TRZEBA WIEDZIEĆ PRZED PRZYSTĄPIENIEM DO PRACY NAD WNIOSKIEM?</i> 1. Dlaczego warto planować badania i po co składać wnioski, kiedy i jak należy to robić? 2. Jak znaleźć grant dla siebie? Różnorodne konkursy a rozwój naukowca. WARSZTAT: Potrzeby i priorytety poszczególnych uczestników procesu przyznawania finansowania.
11.30 – 11.45	przerwa kawowa
11.45 – 13.15	<i>BLOK II. TWORZENIE WNIOSKU</i> 1. W jaki sposób sformułować wniosek: analiza wymogów NCN 2. Kto, jak i kiedy w NCN ocenia streszczenie, skrócony opis i szczegółowy opis. Jak je napisać, aby zostały pozytywnie ocenione? 3. Jak “sprzedać” swój pomysł: przykłady sprawdzonych technik. Szczegółowy opis wniosku: jak opisać cel, znaczenie projektu, plan pracy i metodologię. WARSZTAT: Jak przekonująco napisać wniosek?
13.15 – 13.45	lunch
13.45 – 15.15	<i>BLOK III. PROCES OCENY WNIOSKU</i> 1. Wniosek z perspektywy recenzenta: dobór argumentów i informacji, jakie pytania zadaje sobie recenzent czytając i oceniając nasz wniosek o dofinansowanie? 2. Przykłady i analiza recenzji z rzeczywistych wniosków. WARSZTAT: Co przekonuje recenzentów do przyznania finansowania?
15.15 – 15.30	przerwa kawowa

15.30 – 17.00	<i>BLOK IV. KWESTIE FORMALNE PRZY PISANIU GRANTU</i> 1. Kosztorys: Jak wyliczyć koszty wynagrodzenia, aparatury i inne koszty bezpośrednie – które koszty zaliczamy do bezpośrednich? 3. Dorobek: jak najkorzystniej opisać i udokumentować dorobek kierownika projektu? WARSZTAT: Dlaczego jesteś najlepszą osobą do wykonania tych badań? Dlaczego instytucja powinna przyznać finansowanie właśnie Tobie? Dlaczego będziesz dobrym kierownikiem?
-----------------------------	--