



Las Mejores Prácticas de Redacción para Obtención de Subvenciones

Whitney Jenkins

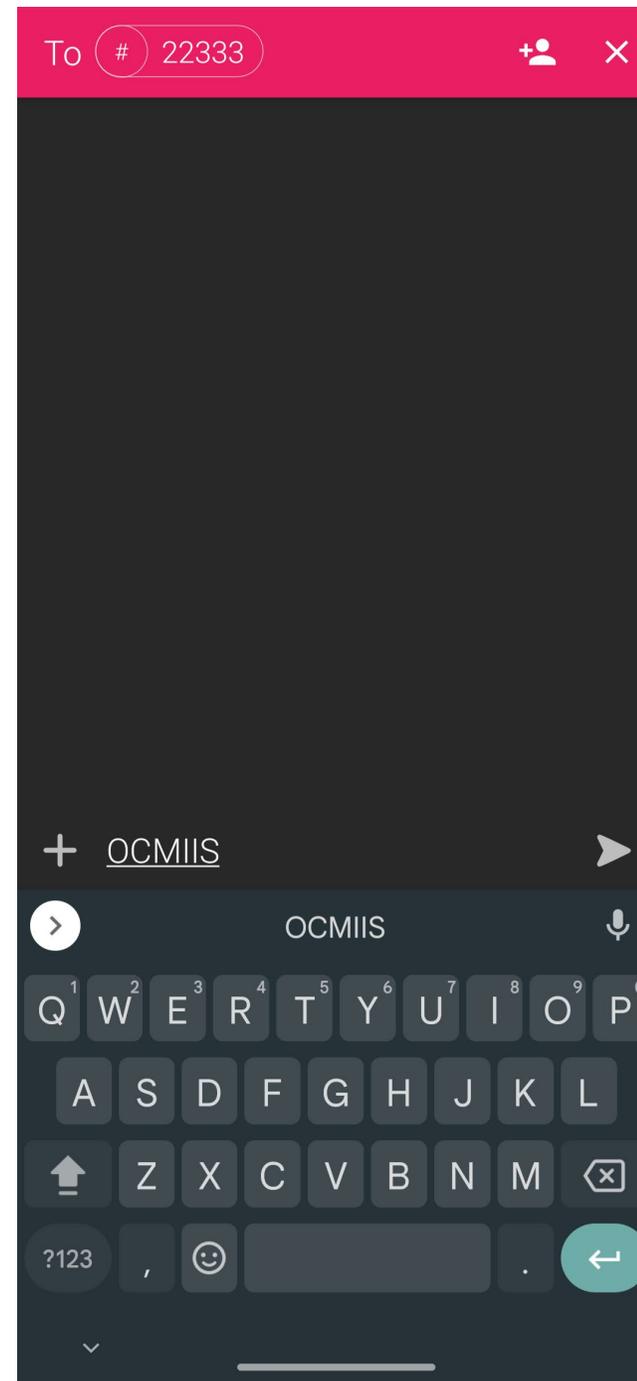
Reserva Costera de NC, Div. de Administración de Costera de NC



Encuesta interactiva

Enviar al: 22233

Mensaje: OCMIIIS



What is your experience with grant writing?

A - Expert - I have been part of many proposals that have received funding

B - Intermediate - I have been part of a proposal that may or may not have gotten funded

C - Beginner - I have limited experience with grant proposals

D - Novice - I have never been part of a proposal writing process

Planificación de un programa eficaz

Vs.

Búsqueda de dólares



Una manera...

Encontrar fuentes de financiación



Leer una Solicitud de Propuesta



Presentar Propuesta



Repetir



Quizá una mejor manera...



Plan organizacional y Capacidad



Identificación de un problema



Diseño de un proyecto



Investigación de fuentes de financiación



Analizar la Solicitud de Propuesta



Crear una Propuesta



Repetir

**I DON'T ALWAYS WRITE
GRANTS**



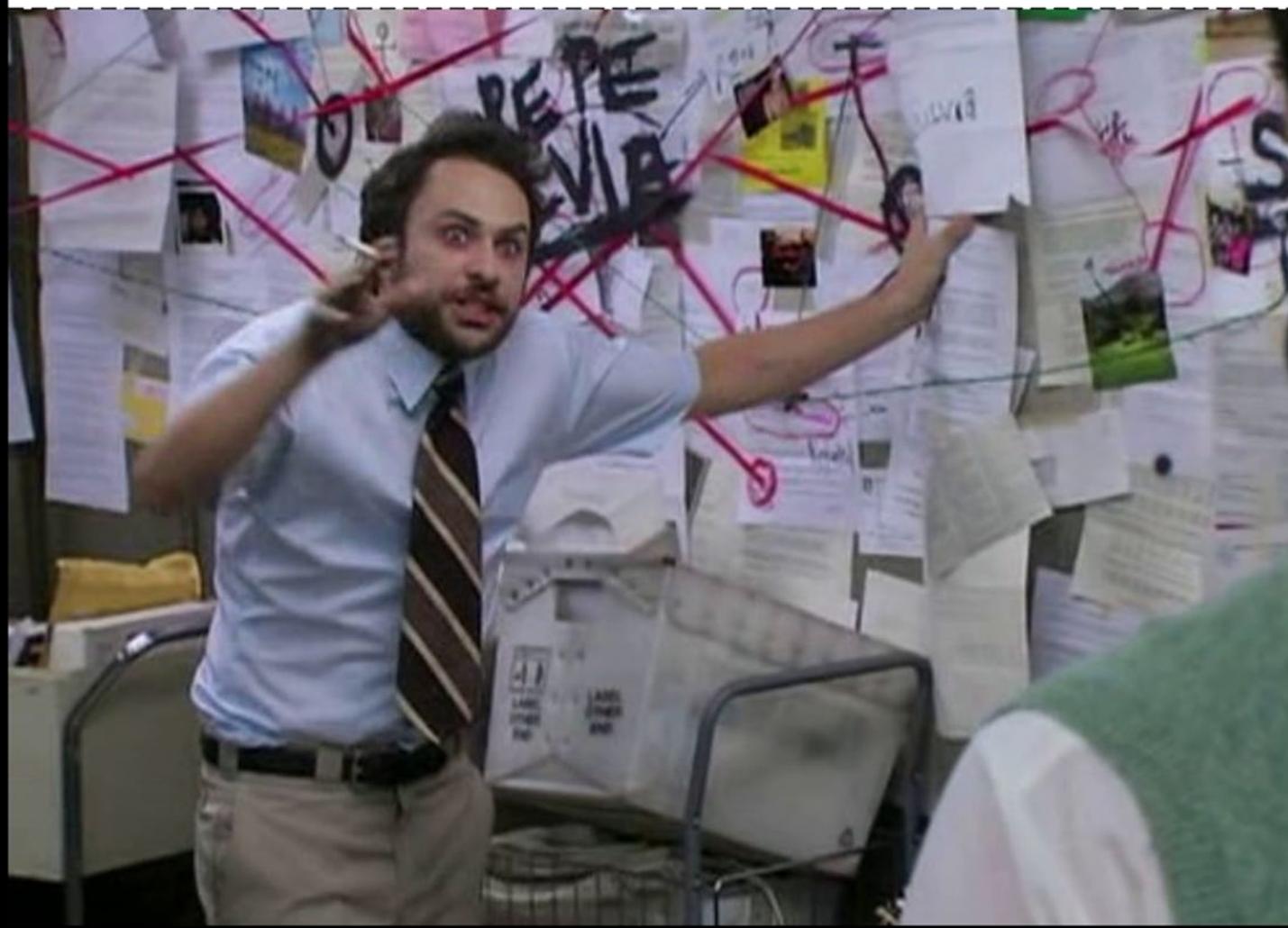
**BUT WHEN I DO, THEY
APPLY TO ME**



Plan organizacional

Texto repetitivo

**Me trying to explain to funders
how our missions are aligned**





**What documents does your organization have that can help
justify your project?**



¿Cuál es la capacidad de mi organización?

Identificación de un problema





What problems are you trying to solve through external funding?

Start the presentation to see live content. For screen share software, share the entire screen. Get help at pollev.com/app

Diseño de un proyecto

80% | 20%

Preparación:
Investigación, Planificación y
Coordinación

Redacción

SOMETIMES PREPARING
A GRANT PROPOSAL
FEELS LIKE



HERDING CATS

There's no feeling in the world like it



¿Cuáles son algunas de las mejores prácticas al colaborar con otros?

- Utilice un espacio de colaboración por Internet, p.ej.: Google Drive, Microsoft SharePoint, o Basecamp
- Asegúrese de que los roles de trabajo y las expectativas para su equipo de proyecto sean claras
- Para programar reuniones de equipo más fácilmente, utilice encuestas electrónicas como Doodle o When2Meet
- Si no todos trabajan en el mismo espacio, las reuniones virtuales pueden facilitar la colaboración

Investigación de fuentes de financiación



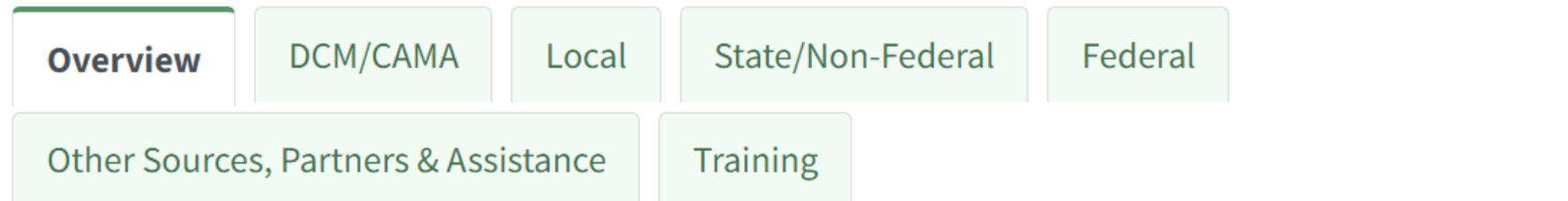


<https://deq.nc.gov/about/divisions/coastal-management/coastal-adaptation-and-resiliency/funding-assistance-coastal>

Funding & Assistance for Coastal Resilience

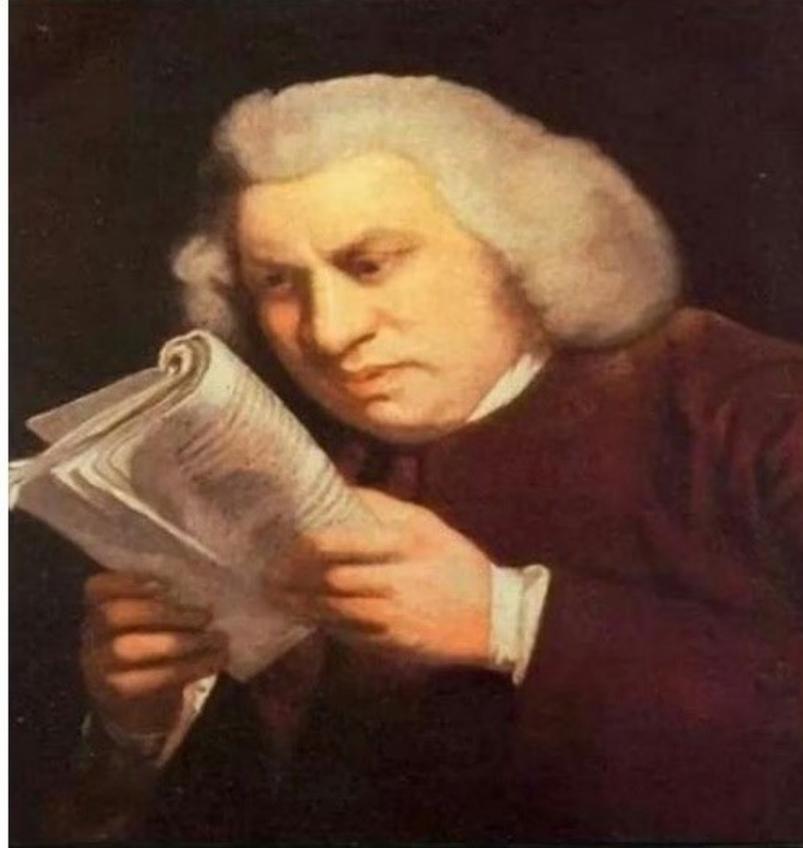
Adaptation and resilience building efforts for North Carolina's coastal communities can come in many forms (e.g., structural or non-structural), occur at different times (e.g., pre- or post-disaster), and build off existing efforts or be part of a new endeavor. Thinking in terms of adaptation and resilience can help communities connect the dots to achieve multiple goals simultaneously by leveraging multiple funding sources and types of assistance.

Pieces of the Puzzle





Reads
the RFP
carefully



Analisis de la Solicitud
de Propuesta

Still
unclear
of the
guidelines





Elabore su propuesta



What tools or strategies do you use when beginning to write a proposal?



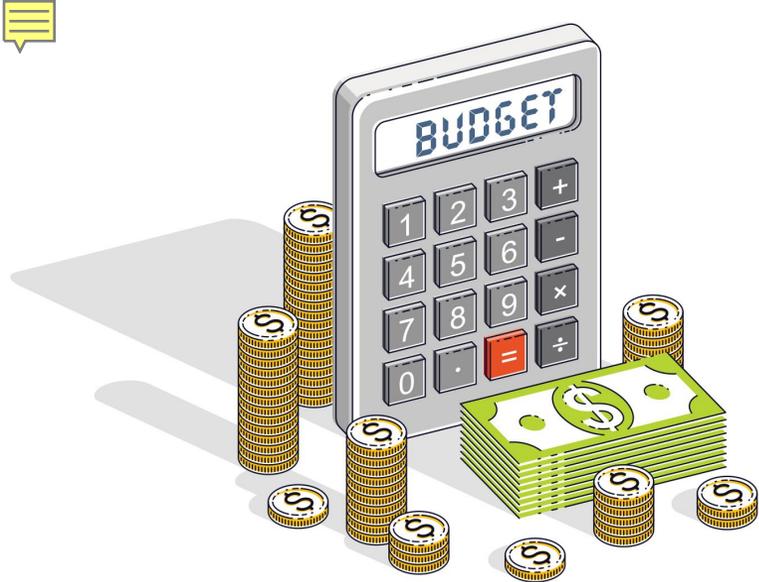
¿Qué herramientas o estrategias usted utiliza cuando comienza a redactar una propuesta?

- Reclice contenido relevante que haya redactado en el pasado
- Realice con su personal una sesión de tormenta de ideas y así obtener ideas para su proyecto
- Elabore una narrativa de la visión del proyecto para cuando se comuniquen con aliados, o para cuando impulse aceptación ante usuarios finales
- Detalle la solicitud de acuerdo a las secciones que se encuentran en la Solicitud de Propuesta, utilícelas como esquema para comenzar el proceso de redacción de propuesta.
- Elabore una línea de tiempo de las tareas y así asegurar que todo se logre para cuando llegue la fecha límite de la Solicitud de Propuesta; incluya a las personas responsables de cada tarea.
- A medida que trabaje en la propuesta, elabore una lista de preguntas para que pueda consolidar su comunicación con financistas y aliados.

Cartas de apoyo



- Redactadas por parte de aliados, colaboradores o usuarios finales apoyando la implementación del Proyecto de usted
- Provea un ejemplo de carta maestra, o plantilla, para que ellas la adapten a hojas membretadas



- El presupuesto es parte importante de su propuesta, ya que muestra al financista exactamente en qué serán utilizados los fondos económicos
- Enlace su presupuesto a la ilustración detallada de su proyecto
- Use datos de costos tan específicos como sea posible, no invente cifras
- ¿Fondos económicos de contribución? ¿Contribución en especie?
- ¿Gastos elegibles?
- Use la redacción del presupuesto para explicar cómo llegó usted a su propuesta de presupuesto y a las categorías de gastos
- Verifique varias veces que las cifras de presupuesto coincidan con las cifras de presupuesto del texto de su proyecto

Finalice organización y sáquele brillo

- Siga las instrucciones de la Solicitud de Propuesta - especialmente para límites de páginas y formatos
- Algunas veces, los financistas incluyen una lista de requerimientos a cumplir, utilice toda herramienta posible
- Una vez organizado y finalizado, vea si alguien leería la propuesta de principio a fin, idealmente alguien que no haya participado en la redacción de la misma.
- Tenga en mente las fechas límite internas para la aprobación de la propuesta o del presupuesto





What is an intangible quality of a good grant proposal? That is, something that isn't explicitly mentioned in the RFP.

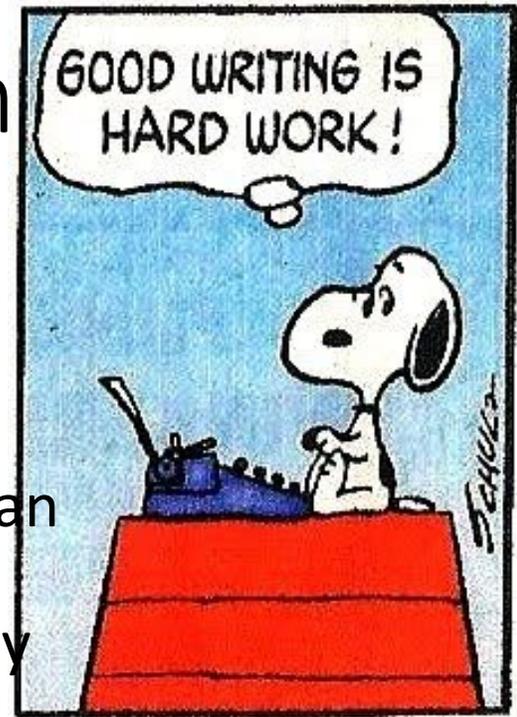


Cualidades intangibles de solicitantes exitosos

- Una clara visión que enlace las metas de la organización con las prioridades del financista
- Conozca al financista
- Mántengase organizado y delegue estratégicamente
- Conozca el campo de trabajo y explique cómo los integrantes del equipo están calificados para liderar este proyecto
- Posea conocimientos tecnológicos
- Escriba clara y concisamente
- Practique la integridad en la elaboración de un presupuesto
- Manténgase al corriente con las noticias
- Demuestre apasionamiento
- Demuestre colaboración
- Muestre el potencial de la sostenibilidad de su organización para completar las tareas como se han delineado en la propuesta

Lista de elementos de una redacción

- Lea lo que redacte en voz alta para captar lenguaje que suene tonto
- Evite jerga callejera y términos imprecisos, incluyendo abreviaciones y expresiones especializadas
- Indique el significado de acrónimos la primera vez que los cite
- No caiga en exageraciones, use estadísticas, hechos, datos, etc, que sean apropiados.
- Demuestre, no solo cuente Respalde sus afirmaciones con citas, datos y hechos específicos
- Tenga a la mano diccionarios y referencias para el uso de gramática, sinónimos
- Utilice la voz activa
- Límite el sobreuso de adjetivos - con menos se logra más Exprese exactamente lo que tiene intención de decir
- Pida a alguien que lea la propuesta de usted
- Recurso que debe tener todo redactor: The Elements of Style por: Strunk and White –





**DON'T
GIVE UP**



YOU GET MONEY!

2004

AND YOU GET MONEY!

AND YOU GET MONEY!

AND YOU GET MONEY!