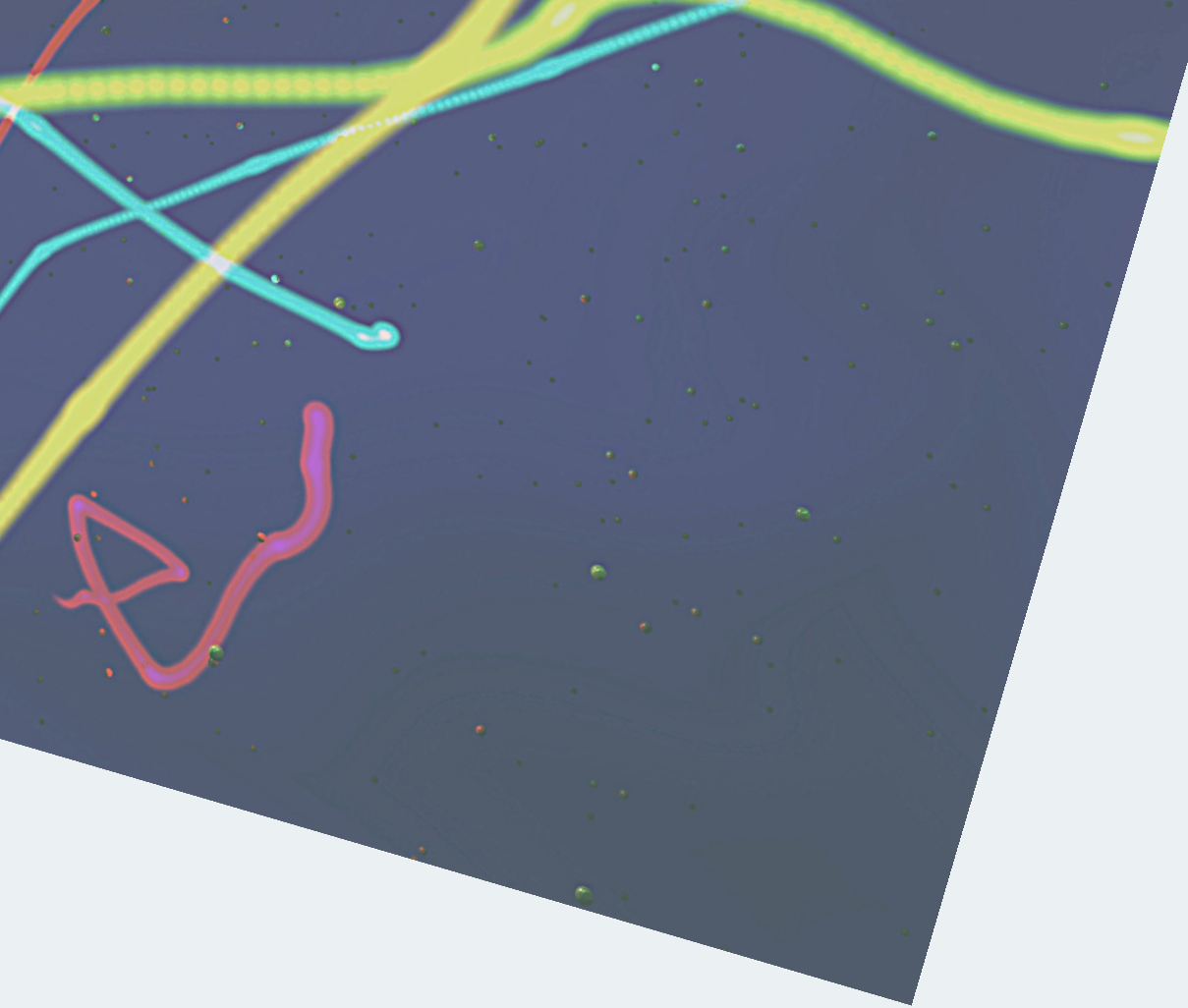


ДЕБЮТИ

НАРЪЧНИК ЗА КАНДИДАТИ



Национален
фонд
„Култура“



СТЪПКА 1

В подготовката на творчески проект

Уверете се, че сте се запознали задълбочено с условията на програмата по модула, за който искате да кандидатствате и се вписвате в допустимите проекти, дейности и разходи.

Организирайте на едно място всички представителни материали, планове и информация, с която разполагате, независимо дали са в готов или работен вариант. Ако към Вашият модул е необходимо предаването на пичинг видео - започнете да планирате създаването му.

Сравнете дали финансовите рамки и сроковете за реализация, които планирате, се вписват в допустимите. Дефинирайте ясно какви са жанрът и формата на творческия продукт, който ще реализирате.



СТЪПКА 2

В подготовката на творчески проект

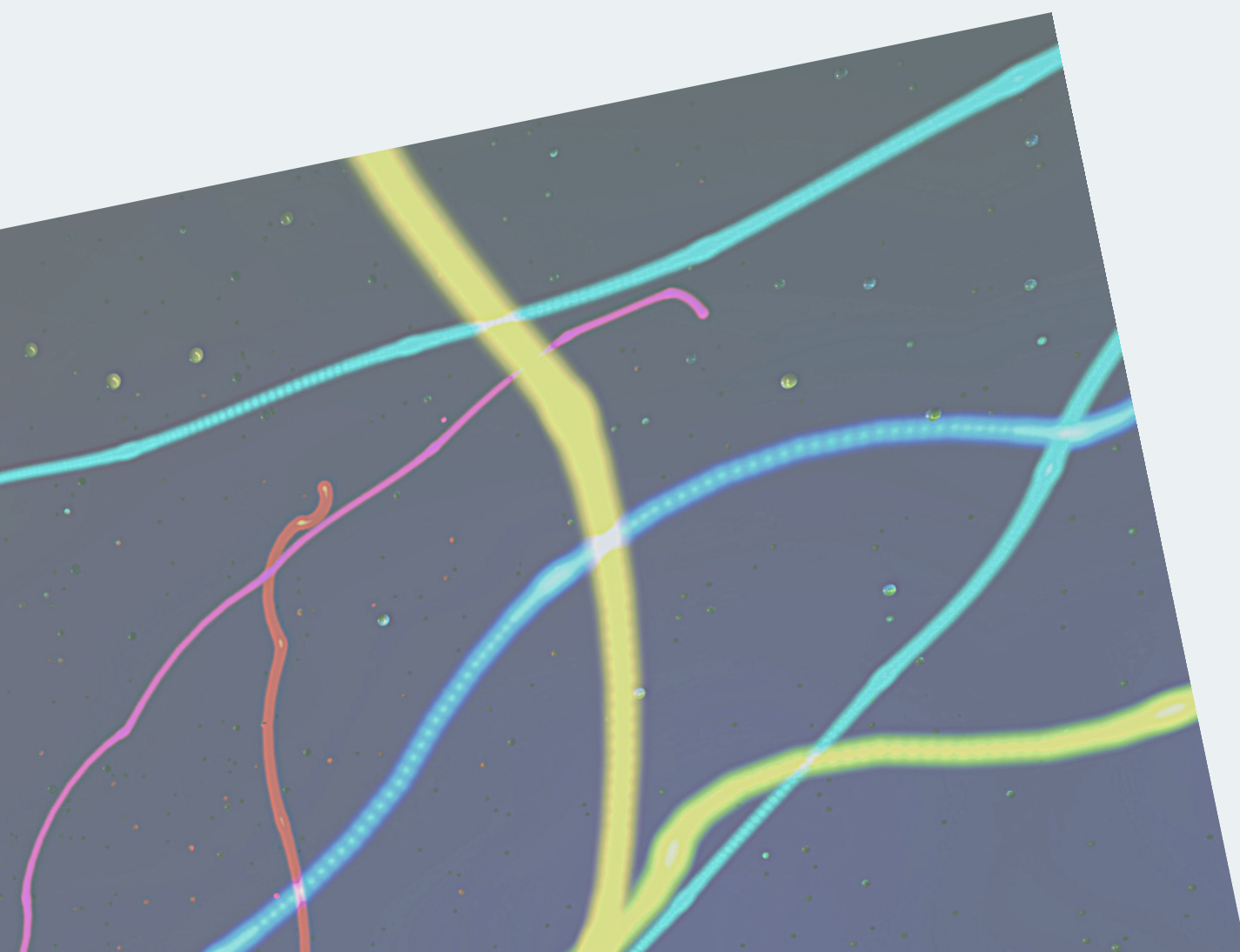
Ако кандидатствате чрез организация, уверете се, че разполагате с необходимите технически документи, които са описани в последния ред от таблицата с нужни документи (т.б от условията).

Ако не разполагате с тях - погрижете се да ги набавите предварително, в случай че е необходимо административно време за издаването им, което в последствие може да Ви попречи да подадете кандидатурата си в срок.

СТЪПКА 3

ЧАСТ 1

В подготовката на творчески проект



Подгответе своята творческа биография като попълните бланката **Приложение 1** и се свържете с екипа си (ако проекта Ви включва такъв), за да попълнят и те своите. Задайте срок за попълване, за да имате възможност да ги прегледате и оформите в представителен вид.

Използвайте бланката от пакета документи и не променяйте нищо в нейния изглед/ полета, освен организирането на текста, който трябва да попълните вътре.

Накрая обединете всички биографии в един общ **'pdf'** файл, оформете ги идентично и ги подредете, спазвайки йерархията в екипа или поредността от списъка в **Приложение 1А**.

Уверете се, че предавате биографии на ръководителя на проекта, всеки дебютант и ключово лице от екипа Ви.

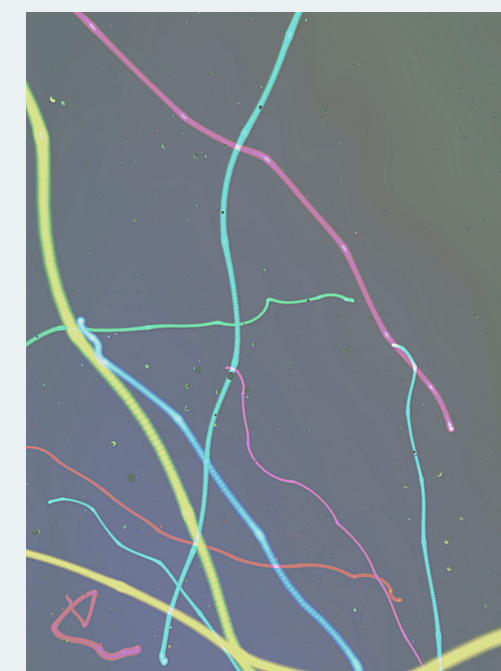


ПОЛЕЗНО ПРИ ПОПЪЛВАНЕТО НА БИОГРАФИИ И ПОРТФОЛИО

ПРИ СЪСТАВЯНЕ НА БИОГРАФИЯ ИЛИ ПОРТФОЛИО, ВЗЕМЕТЕ ПРЕДВИД, ЧЕ ТОВА СА ДИНАМИЧНИ ДОКУМЕНТИ И МАТЕРИАЛИ, КОИТО СЛЕДВА ДА ОФОРМИТЕ СПРЯМО КОНКРЕТНИ ЦЕЛИ.

В СЛУЧАЯ, ТЕ ИМАТ ЗА ЦЕЛ ДА ПОКАЖАТ ВАШИТЕ УМЕНИЯ И ПОДГОТОВКА ЗА ДЕБЮТ В ОПРЕДЕЛЕНА СФЕРА/РОЛЯ, ЗАТОВА ПОПЪЛНЕТЕ САМО ОНАЗИ ИНФОРМАЦИЯ, КОЯТО ИМА ОТНОШЕНИЕ КЪМ ПРОЕКТА ВИ И НЕГОВИТЕ ЦЕЛИ И ЩЕ ВИ ПРЕДТАВИ ПО НАЙ-ДОБЪР НАЧИН.

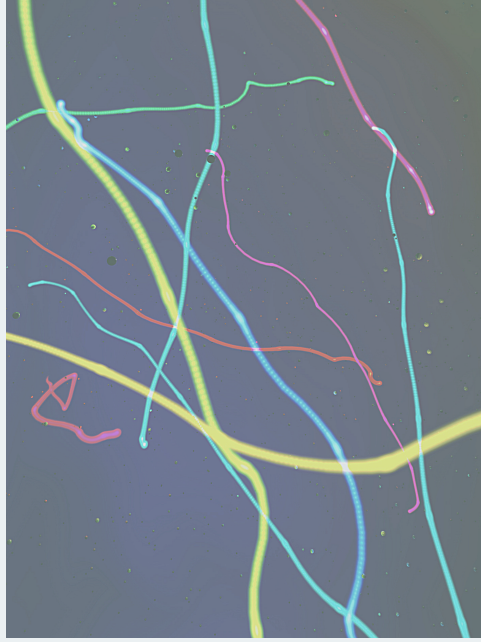
АКО ВКЛЮЧВАТЕ ВРЪЗКИ КЪМ ОНЛАЙН СЪДЪРЖАНИЕ - ПОГРИЖЕТЕ СЕ ДА ГО ОФОРМИТЕ ПРИЛЕЖНО И ДА ОПИШЕТЕ КЪМ КАКВО ВОДЯТ. ДОБРЕ Е ДА ПОЛЗВАТЕ ИНСТРУМЕНТИТЕ ОТ ДОКУМЕНТА ЗА ВМЪКВАНЕ НА ВРЪЗКИ В ТЕКСТ ИЛИ ДА СКЪСИТЕ **URL** АДРЕСА. УВЕРЕТЕ СЕ, ЧЕ ПРИ ПОСЕЩЕНИЕ НА АДРЕСА ИНФОРМАЦИЯТА, ДО КОЯТО ЖЕЛАЕТЕ ДА ДОСТИГНЕ ОЦЕНИТЕЛЯТ, Е ЛЕСНО ОТКРИВАЕМА.



ПОПЪЛВАЙТЕ ИНФОРМАЦИЯТА ХРОНОЛОГИЧНО И СЕ УВЕРЕТЕ, ЧЕ СТЕ ПОСТАВИЛИ ЯСНИ ОРИЕНТИРИ - ГОДИНА, ДАТА И ПР. ПРИ НЕОБХОДИМОСТ МОЖЕТЕ ДА УДЕБЕЛИТЕ ТЕКСТА, КОЙТО СЛУЖИ ЗА ОРИЕНТИР В ИНФОРМАЦИЯТА.

КАКЪВТО И ДОКУМЕНТ ДА ПОДГОТВЯТЕ, НАКРАЯ ОТДЕЛЕТЕ ВРЕМЕ ЗА ПРЕГЛЕД И РЕДАКЦИЯ. ИМАЙТЕ ПРЕДВИД, ЧЕ ВСЯКО ЕДНО ПРИЛОЖЕНИЕ ПРЕДСТАВЯ ВАС И ИДЕЯТА ВИ И ИЗГЛЕДЪТ МУ Е ОПРЕДЕЛЯЩ ЗА ПЪРВО ВПЕЧАТЛЕНИЕ. ПРЕДАЙТЕ ГИ ВЪВ ВЪЗМОЖНО НАЙ-ПРОФЕСИОНАЛЕН ВИД.

ПОЛЕЗНО ПРИ ПОПЪЛВАНЕТО НА БИОГРАФИИ И ПОРТФОЛИО



СТЪПКА 3

ЧАСТ 2

В подготовката на творчески проект

В **Приложение 1А** попълнете имената (идентични с тези от биографиите), ролята/ролите, които ще изпълнява във вашия проект и съответната сфера на дебют.

ПРИМЕР:

(име) Иван Петров

(роля в екипа) режисьор и сценарист

(сфера на дебют) режисура на късометражно игрално кино / филмова и тв режисура



След като сте готови със задаването на основните параметри и представянето на екипа е ред на финансовата рамка на Вашия проект. Макар в първи кръг на програмата тази рамка да е доста обща, уверете се, че е реалистична и в процеса на развитие ще се придържате към нея. Задавайки реалистична финансова рамка за дейностите, които планирате, демонстрирате, че сте запознати с процесите в реална среда и имате капацитета да се справите с управлението на бюджета си. Този етап ще Ви помогне да прецените дали дейностните Ви, плановете и търсените резултати, са постижими в даден бюджет или е редно да ги адаптирате, така че да постигнете целите си. Бюджетирането на всеки творчески проект е в основата на неговата успешна реализация, от подготвителните процеси - през мотивацията на екипа Ви до разпространението му. Програмата допуска и насърчава да включите в екипа си човек с нужната финансово - счетоводна експертиза.

СТЪПКА 4

В подготовката на творчески проект



Ако сте стигнали до тази стъпка, би следвало да имате всички материали и технически документи и да Ви остава аргументацията и пояснението на творческите и организационните Ви планове.

Съветваме Ви да започнете с попълването на Приложението "Творческа мотивация", тъй като така ще изясните напълно мотивите и целите си и ще можете по-лесно да се аргументирате във "Формуляра". Макар и да е основният документ от кандидатурата, съветваме да финализирате подготовката на проекта си с него, когато вече сте наясно с всички материали и параметри, ако ще Ви бъде по-лесно - можете да го попълвате и предварително или поетапно. В следващите слайдове е поместена полезна информация за цялостното разбиране на условията, подготовка на кандидатура и допълнителни специфики по документите, които следва да съдържа.

СТЪПКА 5

В подготовката на творчески проект



Национален
фонд
„Култура“

КАЧЕСТВЕНИ ПРОЕКТИ

Проекти, които имат ясна концепция, формат и послание. Такива с добре аргументиран план за реализация, който включва график и финансови параметри. Същите следва да са с формиран основен екип, който отговаря на изискванията за дебют и визуални/аудио-визуални/текстови материали, които задават достатъчно ясно естетическите критерии на дебютанта/дебютирация творчески екип.

ПРОЕКТЕН МЕНИДЖМЪНТ

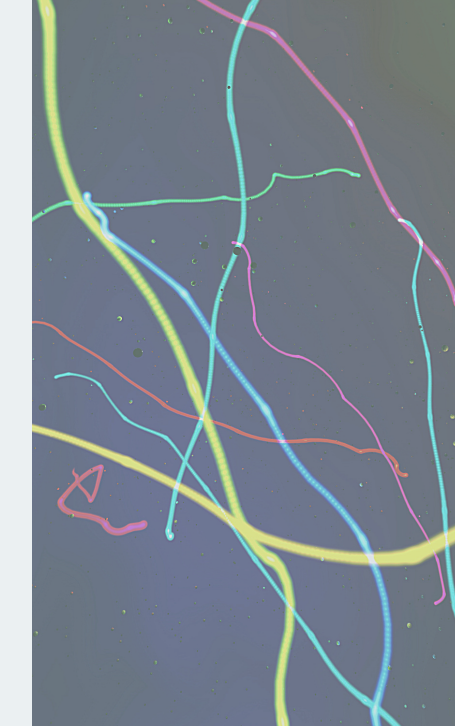
Програмата не изчерпва целите си с финансовата подкрепа за създаването на определено творческо съдържание или продукт. Програмата предоставя и базови практически инструменти и знания от сферата на проектния мениджмънт, които би следвало да се въведат във всеки следващ творчески проект, който артистите ще осъществяват. Това са модели за планиране, бюджетиране, осчетоводяване, управление на екип, популяризиране, разпространение и модели на устойчивост на творческите продукции.

Проектите за дебют могат да бъдат в сферата на сценичните, екранни или визуални изкуства, както и музикални и литературни. В условията, на страница 3 и 5, са описани изчерпателно кои проекти се разглеждат с по-голям приоритет (какъв тип проекти се търсят с предимство) и кои проекти се допускат като отговарящи на конкурсната програма.

В условията ясно са очератни допустимите дейности и формати, но не и недопустимите, тъй като е невъзможно да се създаде напълно изчерпателен списък. На страница 6 в условията са описани онези дейности, разходи, проекти и кандидати, които категорично не могат да бъдат финансирани по тази програма.

В рамките на първи кръг, основна цел на всеки кандидат следва да е представянето на ясна концепция, която е добре аргументирана и мотивирана, както и с реалистични рамки по отношение на график и бюджет. След първото пресяване на кандидати, всеки участник ще получи ясни насоки от оценителите къде е редно да се вложат повече усилия и промени, за да се реализира максимално добре предложената концепция.

След оценка на получените предложения, НФК организира обучението на одобрените кандидати, за да им помогне в развитието и прецизирането на техните бъдещи проекти. Провеждат се и практически задачи свързани с планиране, изготвяне на бюджет, работа в екип, отчетност по време на реализация и подготовка на финален отчет. С оглед на извънредните събития през 2020 година, през юни предстои да се изясни формата на обучението.

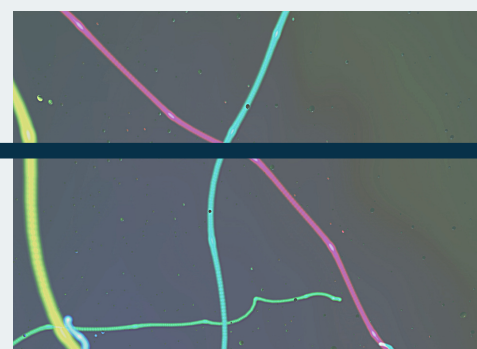


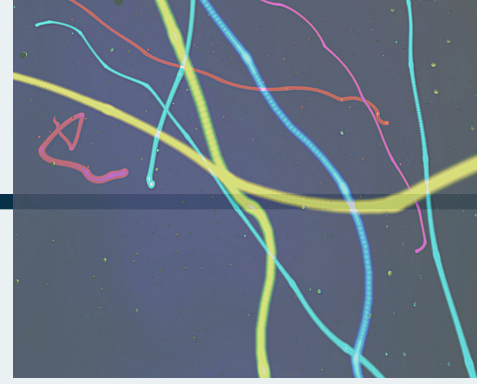
ЖАНР, ФОРМА, ПЕРИОДИ И СРОКОВЕ

Дефинирайте ясно и точно какви са жанра и формата на проекта, който планирате да реализирате. Планирайте добре периодите за изпълнение на включените в плана Ви дейности и си задайте разумен аванс от време, така че да се справите и при непредвидени обстоятелства. Задаването на реалистични срокове служи за ориентация на оценителите дали сте запознати с процеса и наясно с времето за реализация, което е необходимо за дейностите, които сте включили в проекта си. Не се залъгвайте, че колкото повече области и жанрове сложите в описанието, толкова по-сериозен изглежда проектът. Комисията търси проекти, които са ясно дефинирани, затова се спрете на основната област и конкретен жанр.

ЕКИП

Уверете се, че дори на този етап от планиране и развитие на проекта, сте сформирали ядрото на творческия екип, който ще е необходим за реализация. Работете съвместно по развитието на проекта и изготвянето на представителни материали по него. Още в началото на подготовката потърсете биография и портфолио от всеки. Ако се окаже, че нямат готови - задайте краен срок за тяхното предаване. Във формуляра в полето "Участници" групирайте всеки член на екипа спрямо сферата на дейност - организационни, творчески, изпълнители, административни и пр.





ЦЕЛИ

Дефинирайте до **3** индивидуални за проекта цели и открийте допирните точки с тези на програмата. Ако имате предварително изяснени цели по отношение на резултатите, които търсите, ще бъде много по-лесно да аргументирате плановете, разходите и избора си на екип. Добре поставените/разписаните цели са показателни за капацитета и потенциала Ви да се справите с цялостния процес.

ФИНАНСОВА РАМКА

Задайте реалистичен общ бюджет на всеки от основните етапи за изпълнение на проекта и доколкото е възможно направете разбивка - може да е свързана с включения екип, нужни материали или технически средства, услуга или друг специфичен разход. Бъдете спокойни, защото между първи и втори кръг ще можете да актуализирате бюджета си и да го надградите. Задаването на предварителна финансова рамка ще бъде ключово за развитието на проекта Ви, тъй като тя ясно очертава какво можете да си позволите като разход за реализирането на конкретна дейност. Добрата финансова рамка показва професионална подготовка, знания и умения за качествена реализация на описаните плановете.



ЗНАЧИМОСТ ЗА МЕН/ ПРОЕКТА МИ

Изяснете всички въпроси, свързани с нуждата от реализация на този проект за Вас като инициатор/ автор/ръководител, за екипа и всички включени страни - с какво ще помогне, как ще развие Вас и екипа Ви, как ще развие аудиторията, как ще се отрази в местната обстановка и реалност и пр.

СВЪРЗАНОСТ С ПРИОРИТЕТИ

Прочетете внимателно приоритетите по програмата и аргументирайте кои покривате и с кои имате допирна точка. Ако Вашият проект не е свързан с нито един от приоритетите на програмата, но е допустим като тема/формат/дейности, аргументирайте го добре, представете добри и изчерпателни материали към него и не забравяйте, че проектите се оценяват не само по свързаността им с приоритетите на програмата, но и по много други качества и критерии. Вероятно е да има отговарящи на приоритетите проекти, които имат неясна концепция, слаба аргументация, липсващи материали или нереалистични бюджети и непълни екипи.

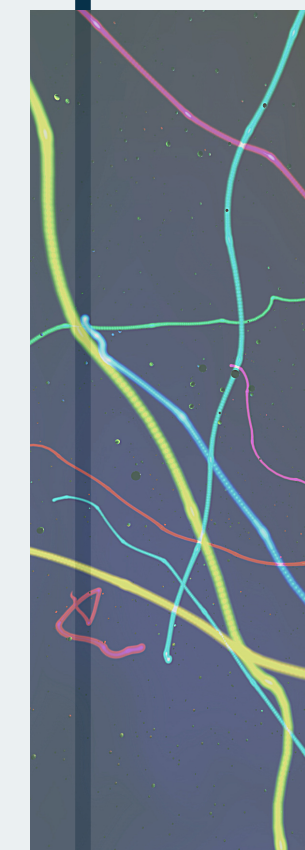


НЕ/ДОПУСТИМО

При създаване на дейностен план и екип прегледайте страница **5** и **6** от условията и направете справка дали не влизате в конфликт с някои от описаните недопустимости.

ПЛАН ЗА ДОКУМЕНТИ И МАТЕРИАЛИ

Създайте си ясен план за подготовка на документи и материали и срокове за завършването им, предвидете време за онези от тях, които се нуждаят от подписи или административно време за издаване и ги изтеглете напред в плана си. Организирайте добре представителните си материали, независимо дали са текстови, аудио, аудио-визуални - подредете ги прилежно и се постарайте да изглеждат добре визуално - това повишава тяхната стойност и ги прави по-лесни за преглед. Бъдете много взискателни към себе си по отношение на граматическите норми, неспазването им може да доведе до негативна нагласа в оценителите по отношение на качествата на проекта Ви.





КРИТЕРИИ

Прегледайте как ще се оценява проектът Ви и бъдете взискателни и критични към себе си. Прегледайте проекта си и през гледната точка на тези критерии. Всеки от тях е свързан поне с един документ/ материал от кандидатурата, затова и понякога се налага да попълните сходна информация в различни бланки. Добра идея е да представите проекта си и пред хора, които не са били част от подготовката му, за да чуете обратна връзка.

РЕГИСТРАЦИЯ И РАБОТА С ЕЛЕКТРОННА СИСТЕМА

Не забравяйте да се регистрирате и да прегледате предварително стъпките за кандидатстване онлайн, макар и това да е единственият начин да се сдобие с бланките документи. Съветваме да попълните всичко офлайн, спазвайки посочените ограничения в бланките и когато сте напълно готови и приготвили всички документи в изискуемият им формат (както е описано на страница **7** и **8** в условията), да копирате информацията и в онлайн системата. Препоръчваме да предвидите поне един ден за пускане на кандидатурата и да избягвате последния ден от срока.



ДОСТЪП

Много е важно, както за оценката, така и за успешното бъдеще на проекта, да можете да определите профила на Вашата аудитория и да имате план за достигане до нея. Пример за това е свободен вход или провеждане на събитие на места с ограничен достъп до културно съдържание; онлайн кампания и дигитален достъп и пр.

COVID - 19

Поради извънредните събития през **2020** година, в рамките на конкурса са добавени елементи, които имат за цел да помогнат на артистите в справянето с последствията от пандемията. Приоритетно ще се разгледат кандидатури, чието съдържание е тематично обвързано или пък дейностите и разходите към тях ще минимизират вредите и негативния ефект от въведените ограничения за организацията/артиста.

СМЕСВАНЕ

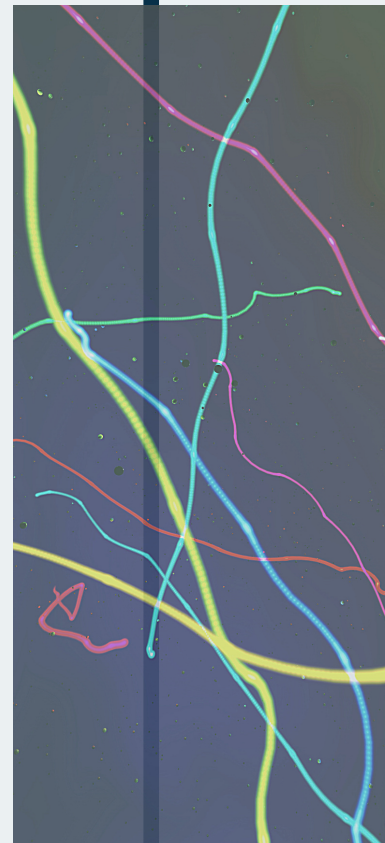
Ако смесвате стилове, техники, области, формати, то вие покривате този приоритет.

КОЛАБОРАЦИИ

Ако включвате професионалисти от други области на изкуството или други нетрадиционни области, ако включвате вече изградени и разпознаваеми артисти/лица/професионалисти и пр. , то вие покривате този приоритет.

ИНОВАЦИИ

Ако използвате нетрадиционни материали и подходи, ако създавате съдържание/продукт по съвременен и слабо популярен за страната /неразработен метод, ако използвате нови канали за разпространение (такива, които не са масово експлоатирани), то вие покривате този приоритет.



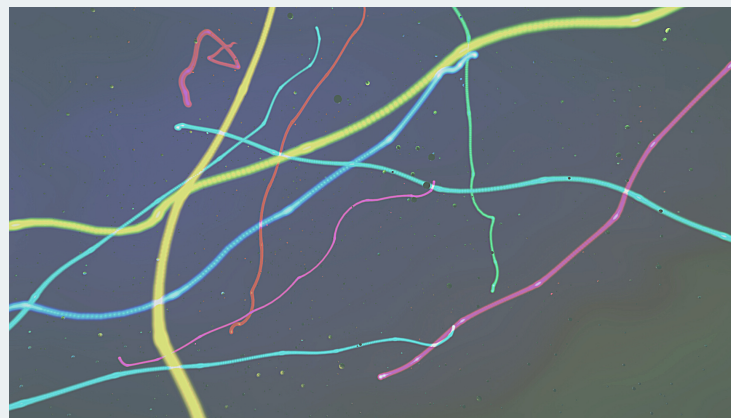
ВАЖНО

ДОКАТО ПОПЪЛВАМЕ ДОКУМЕНТИ И БЛАНКИ.

ПРИЛЕЖНО ПОПЪЛВАНЕ И РЕДАКЦИЯ

ЯСНА И КРАТКА ИНФОРМАЦИЯ

БЕЗ ПРЕДВАРИТЕЛНИ РАЗХОДИ И ДЕЙНОСТИ



ЗА ПЛАНОВЕТЕ

ВЪПРОСИ ЗА НАСОЧВАНЕ

КАКВО ТРЯБВА ДА СЕ НАПРАВИ ?

КОЙ ЩЕ ГО НАПРАВИ ?

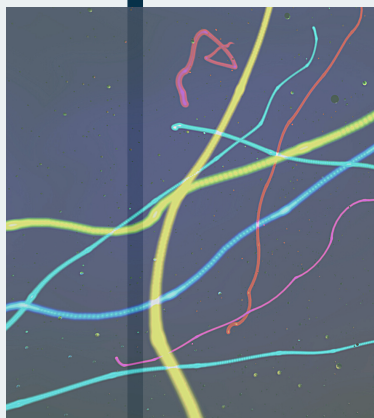
В КАКЪВ СРОК ТРЯБВА ДА Е ГОТОВО ?

ПРЕД КОГО ЩЕ СЕ ПРЕДСТАВИ ?

КАКВИ СА КРИТЕРИИТЕ ?

В КАКЪВ ФОРМАТ СЕ ПРЕДСТАВЯ ?

ЗАЩО СЕ ПРАВИ?



Национален
фонд
„Култура“

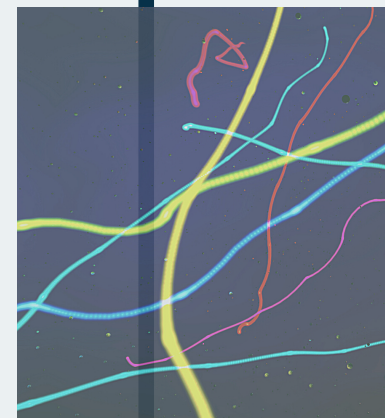
ЗА ПЛАНОВЕТЕ

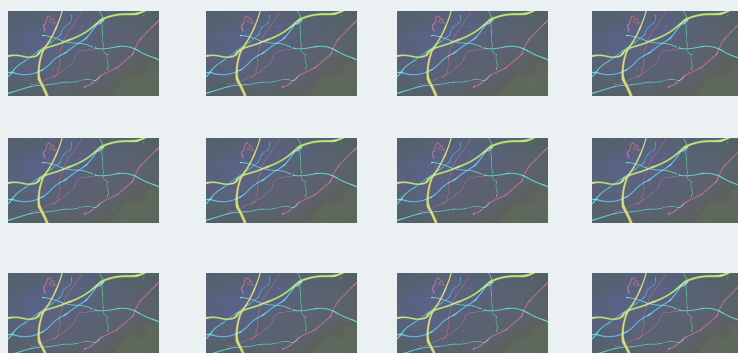
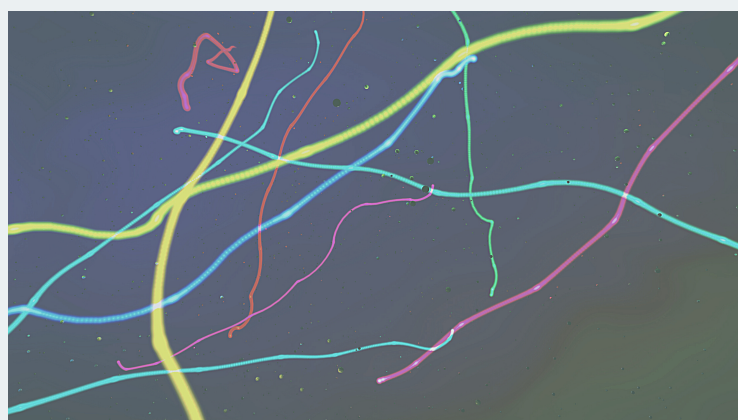
ПРОЦЕСИ

- 1. ФОРМИРАНЕ НА КОНЦЕПЦИЯ, ЕКИП, БЮДЖЕТ И ОСНОВНА РАМКА**
- 2. КОНКРЕТНО РАЗПРЕДЕЛЕНИ ПО ВРЕМЕ И МЯСТО НА РЕСУРСИ И ДЕЙНОСТИ**
- 3. ПОЛУЧАВАНЕ И ПОЛЗВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ВЛОЖНИТЕ РЕСУРСИ И ОСЪЩЕСТВЕНИ ДЕЙНОСТИ**

! ДОБРОТО ПЛАНИРАНЕ ВОДИ ДО ЕФЕКТИВНОСТ, ГЪВКАВОСТ И ДОБРО ТЕМПО В ПРОЦЕСА НА РЕАЛИЗАЦИЯ.

! КОЛКОТО И ДОБЪР ДА Е ЕДИН ПЛАН, НЕ ТРЯБВА ДА ЗАБРАВЯМЕ, ЧЕ ТОВА Е ДИНАМИЧЕН ДОКУМЕНТ, КОЙТО СЕ СЪЗДАВА, ЗА ДА СЕ ПРОМЕНЯ И ПОМАГА ПРИ ВЪЗНИКНАЛИ НЕПРЕДВИДЕНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА.





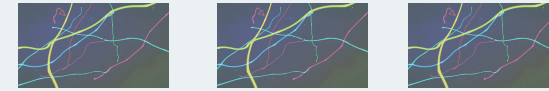
ФОРМУЛЯР

ДОКУМЕНТЪТ МАЙКА

Формулярът е обединяващ и основен документ. Той дава основната информация по всички въпроси, свързани с проекта, и е много важно всички документи да съответстват и допълват попълнените данни и аргументи в него. Важно е да спазвате зададените ограничения в полетата, както и да отговаряте на поясненията, вписани под въпросите.



КОЙ ДЕБЮТИРА?



БЛАНКА И ФОРМАТ

Всеки участник в екипа Ви трябва да попълни бланката на НФК за творческа биография и да не променя нейното оформление. Портфолиото на всеки може да бъде в свободен формат и дизайн, но е важно, когато се поставят връзки към онлайн източници, да сте сигурни, че те не са с лимитирано време на активност и не изискват допълнителен достъп. Не пропускайте да попълните задължителния списък с дебютанти, който ще помогне при проверка на спазването на ограниченията описани в условията.

ОПИТ!

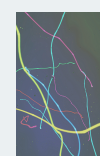
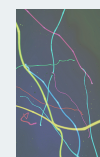
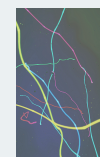
Ако сте дебютант, не се опитвайте да симулирате богат опит с учебни или любителски проекти, защото това може да доведе до недоразумение и да се счете, че не попадате в категорията "до 3ти професионален опит и първи официален дебют". Дори да имате опит като асистираща роля в иницирани от Вас проекти - поберете най-подходящите от тях, които имат отношение към предстоящите в проекта дейности.

ПОРТФОЛИО

БИОГРАФИИ И СПИСЪК



Национален
фонд
„Култура“



КАКВО И ЗАЩО?

Тази бланка цели да изчерпи всички въпроси, свързани с творческите планове и подходи - тук можете да ползвате референции и препратки към приложени от Вас материали. Това би следвало да е разширен и текстов вариант на презентационното Ви видео, ако модулът, в който ще кандидатствате, изисква такъв материал.

МАТЕРИАЛИ

Важно е да се погрижите всички материали, които реферирате в приложението и които се изискват към модула, да са достатъчно представителни - с добра визия, с добри послания и в подходящия формат. Добра практика е в документа, в който ще приложите връзка към тях, да опишете формата и кратка информация към него.

КОЛКО СТРУВА?

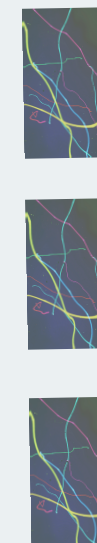
БЛАНКА И ФОРМАТ

Не променяйте бланката и спазвайте зададения формат - ако имате нужда, добавете редове. Не се тревожете, ако към този момент не можете да бъдете напълно изчерпателни, важно е да предвидите реалистична сума, в която да е възможно да се вместите при развитието на проекта към 2ри кръг.

СЪДЪРЖАНИЕ И СЪОТВЕТСТВИЕ

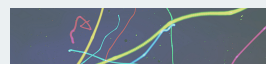
Всичко попълнено като суми следва да съответства на заложените в останалите документи дейности и планове. Ако имате суми, покрити от трети страни или над допустимите стойности - задължително е да представите документи за съфинансиране или декларация за собствено финансиране.

ФИНАНСОВА РАМКА



АДМИНИСТРАТИВНИ ДОКУМЕНТИ

P.S. СКАНИРАЙТЕ ЦВЕТНО И ЧЕТИМО



ДОКУМЕНТИ ЗА
ЛИЦА И
ОРГАНИЗАЦИИ

Кои се отнасят за мен?
- проверка в списъка с
изискуеми документи.

КОНТРОЛЕН ЛИСТ

Внимателно попълнен и заверен с
подпис и *печат, след което
сканиран цветно и четимо.



СЛЕДВАЙТЕ УСЛОВИЯТА

Те задават рамката.

НЕ ПРОМЕНЯЙТЕ БЛАНКИТЕ

Спазвайте всички ограничения и
оформете прилежно.

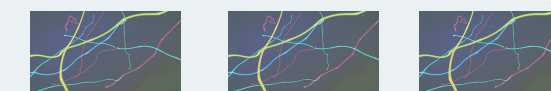
ЦЕЛИ / ПРИОРИТЕТИ / КРИТЕРИИ

Работете с тях по време на аргументация.

АКТИВНО УЧАСТИЕ

Във всички етапи, които включва
програмата.

ВАЖНО Е
ЗА ДОБРАТА ОЦЕНКА



БЛАГОДАРИМ ВИ!

**ОЧАКВАМЕ ВАШИТЕ
ВЪПРОСИ ДО
15.05.2020г. [ТУК](#)**

