

Tartalom

Első fejezet: Mielőtt a pénzről beszélénk...	22
Néhány személyes gondolat bevezetésképpen	22
Isten gondviselése és a saját felelősségünk	27
Az együttműködési szerződés – teológiai megalapozás	29
1. Teremtéstörténet: Ádám az Atya helyett	29
2. Megváltás: a Fiú az Atya helyett	35
3. Küldetés: fiak a Fiú helyett	37
Az adakozás indítékai és következményei – „anyagi támogatás” a Bibliában	44
1. A szeretet próbája	45
2. Hitünk próbája	46
3. Lelki-szellemi növekedés	47
4. Az egyenlőség elve	48
5. A test kiegészítése	49
6. Mélyebb közösség (koinónia)	50
7. Az áldás forrása	50
8. Bizonyágtétel	51
A rész lezárása	53
Második fejezet: Projektek a gyülekezeti életben	54
1. Mit nevezünk projektnek – és mit jelent ez a gyülekezeti életben?	55
2. A jó projekt ismérvei	58
1. A projekt célja releváns	58
1.) Beleillik a szervezet küldetésébe	58
2.) A célkitűzés valós szükséglet tölt be	61
2. A projekt reális és megvalósítható	67
3. Jól átgondolt és következetes	70

4. Az eredményei mérhetőek	71
5. A költségvetése megtervezett és reális.....	74
6. A munka megosztása világos.....	74
7. A kockázatai ismertek.....	76
8. A projekt fenntartható	77
3. A projekt életciklusa	80
1. Definiálás	80
2. Tervezés.....	81
3. Megvalósítás.....	81
4. Lezárás.....	81
4. A projekt-tervezés 12 lépése	82
1. Szükségfeltárás és „piackutatás”: valóban kell-e?	83
2. Küldetésnyilatkozat: a pontos és mérhető célok definiálása	90
3. A saját erőforrásaink és lehetőségeink felmérése: meg tudjuk-e valósítani?	96
1. Emberi erőforrások.....	96
2. Materiális erőforrások.....	97
3. Anyagi erőforrások	98
4. Immateriális erőforrások.....	98
5. Kapcsolati erőforrások.....	99
4. Stratégiakészítés: a célhoz elvezető konkrét feladatok megtervezése	99
5. A részletes forrástérkép elkészítése és a feltételek biztosítása	102
6. A részfeladatok ütemezése és a határidők hozzárendelése.....	104
7. Munkakiosztás: felelősök hozzárendelése a feladatokhoz	105
8. Az outputok – „leadandók” – meghatározása.....	105
9. Minőségi előírások.....	107
HOGYAN TUDJUK BIZTOSÍTANI A MAGAS MINŐSÉGET?.....	109

1. Világosan megfogalmazott elvárásokkal és követelményekkel!	109
2. Folyamatos méréssel és ellenőrzéssel – illetve a követelményekhez való megalkuvás nélküli ragaszkodással.....	109
3. Képzésekkel, felkészítéssel	110
4. A magas minőségű feltételek és háttér biztosításával	111
10. A mérföldkövek kijelölése	111
A mérföldkő-tervezés legalapvetőbb lépései:.....	112
11. A finanszírozási terv és költségvetés elkészítése.....	112
1. Kiindulási alapszabályok	113
2. A költségszámítás alapvető szabályai.....	115
3. A legalapvetőbb költségtényezők fajtái és célszerű számbavételi sorrendje	115
1.) Anyag- és eszközbeszerzések	115
2.) Energiaköltségek	115
3.) Bérköltségek, honoráriumok, tiszteletdíjak	116
4.) Amortizációs költségek.....	116
5.) Rezsiköltségek	116
6.) Reklám- és marketingköltségek	117
7.) Esetleges banki, pénzforgalmi- és hitelköltségek.....	117
8.) Biztonsági tartalék.....	117
4. Eredmény-kimutatás gazdasági tevékenységek költségvetésénél.....	117
5. A cash-flow tervezés.....	118
12. Kockázat-menedzsment	129
1. Egyszerű kockázati mátrix	131
2. Összetett kockázatelemzés: kockázat-menedzsment	131
3. A kockázat-kezelés módszerei és eszközei	132
5. A projektvezető	135
1. A projektvezető feladatai	137
2. A jó projektvezető személyisége	138

A fejezet lezárása.....	138
Harmadik fejezet: A projekt-szponzoráció	140
1. Egy projekt finanszírozásának összetevői.....	141
2. Kit nevezünk projekt-szponzornak?	143
3. Ki alkalmas rá? A jó projekt-szponzor személye és jellemzői.....	147
1. Szükségét érzi a változásoknak, és vonzóbb számára a helyzet megváltoztatása, ez ennek érdekében végzett munka illetve vállalt áldozatok, mint az, hogy nem történik semmi.	153
2. Látja a fejlődési lehetőségeket, nem kritizál, hanem motivál és megoldásokat kínál.....	153
3. Van jövőképe, víziója – és ez másokat is lelkesít, inspirál	153
4. A jövőképe reális, tisztán körülírható, és meg tudja fogalmazni konkrét célokban is	154
5. Következetes a munkájában, a kapcsolataiban, a vállalásaiban és a reakciójában.	154
6. Ismeri és magasra rangsorolja a projekt-alapú munka értékét és jelentőségét, rendelkezik az ehhez szükséges felkészültséggel és készségekkel.	155
7. Képes reálisan gondolkodni, a szükséges erőforrásokat helyesen felmérni, átlátja a projekt hátterét, szervezeti, és szakmai szempontokból is!	155
8. Empatikus, projekteken gondolkodik, de emberi kapcsolatokban él és dolgozik – nem „ügy-központú”, hanem „ember-központú”!	156
9. Rendelkezik a projekt megvalósításához szükséges jogkörökkel a szervezeten belül.....	156
10. Lelkiismeretesen és felelősen nyomon követi az általa képviselt projektet, elszámoltatni tudó és maga is elszámoltatható	156
4. A delegálás folyamata	156
5. A projekt-szponzor feladata a projekt előtt	157
1. A projekt küldetésének, céljának definiálása és az első vázlatos projektterv elkészítése	157

2. A megfelelő operatív vezető kiválasztása a projekt élére - és segítségnyújtás a vezetőség felállításában	158
3. A projekt prezentálása, propagálása és értékesítése a felsővezetés és a projekt csapatának tagjai felé, az elkötelezettség megteremtése mindkét irányban.....	158
4. A projektküldetés fontosságának propagálása a szervezeten belül.....	159
5. A részletes és teljes projektterv elkészítésének felügyelete, a terv ellenőrzése és képviselése a felsővezetés felé	159
6. A projekt útnak indítása	160
6. A projekt-szponzor feladatai a projekt alatt – áttekintés.....	160
7. A projekt-szponzoráció tíz összetevője	161
1. A probléma / kihívás azonosítása	161
1.) Problémamegoldás / válságkezelés	161
2.) Felkészülés.....	161
3.) Innováció	161
SZERVEZETI KITEKINTÉS.....	162
2. A megoldás (=projekt cél) igazolása	162
Életképesnek kell lennie	162
Időszerűnek kell lennie	162
Célravezetőnek kell lennie.....	163
Valóságosnak kell lennie	163
Konkrétnek kell lennie	163
PÉLDA AZ ALKALMAZÁSRA	163
3. Minőségbiztosítás és felelősségvállalás!	165
PÉLDA AZ ALKALMAZÁSRA	165
4. Részvétel a csapatépítésben	166
1. A megfelelő operatív vezető megtalálása – kinevezése – felhatalmazása	166

2. A projekt megvalósításához szükséges szakemberek megtalálása és/vagy biztosítása	167
3. A projekt-teamen belüli problémák kezelésében való segítségnyújtás (mediáció).....	168
4. A nem megfelelő emberek eltávolítása.....	169
5. Az eredmények folyamatos számonkérése	169
6. A leadandók és határidők betartatása	170
7. A projekt folyamatos képvisellete és támogatása.....	171
1. A szponzor a projektvezető legfontosabb partnere a súlyosabb problémák végiggondolásában, kielemezésében és megoldásában.....	171
A vezetői coaching jellemzői	172
A vezetői coaching pozitív hatásai.....	172
2. A szponzor a projekt-csapat „faltörő kosa” a felsővezetőség felé, aki kiharcolja számukra mindazt, amire a projekt sikeréhez szükségük van	173
3. A szponzor a projekt első marketingese és PR-osa a szervezeten belül	173
8. A szponzor, mint a kemény és népszerűtlen döntések forrása.....	174
9. A célba érkezés biztosítása	174
1. A szponzor a célig a célra fókuszál!	174
2. A szponzor biztosítja az utolsó pillanatig szükséges összes forrást! ...	175
3. A szponzor tisztán tartja a csapat mozgásterét.....	175
4. A szponzor gondoskodik a projekt lezárását követő méltányolásról! .	175
10. A szponzor a dugóhúzó!	177
8. A szponzori kockázatelemzés	178
1. Motiváció a projekttel kapcsolatosan	178
2. Elkötelezettség a projekt iránt	179
3. A projekt céljainak elfogadottsága	179
4. A projekt kulturális beágyazódása.....	180
5. Szervezeti összehangoltság	180

6. Kommunikáció	181
7. Változásmenedzsment	181
8. Képességek, készségek és erőforrások.....	182
A FEJEZET ÖSSZEGZÉSE.....	183
Negyedik fejezet: Az egyéni támogatásgyűjtés	185
1. A támogatásgyűjtés három alapigazsága	185
1. A helyes hozzáállás	185
2. Az inspiráló tartalom	187
3. Az egyetlen jó módszer	188
2. Mihez kezdünk a pénzkérdéssel a gyülekezetben?.....	189
1. Tanítsunk róla!.....	190
1. Tanítsunk az adakozásról – de ne akkor, amikor kérünk!	192
2. Tanítsunk az adakozásról – de ne azoknak, akik nem elkötelezettek! 192	
3. Tanítsunk az adakozásról – de ne moralizálva, és ne felszínesen!	193
4. A gyülekezet elkötelezett tagjait tanítsuk!.....	194
5. Szisztematikus tanítás keretén belül tanítsunk az adakozásról is!.....	194
6. És biblikusan tanítsunk!.....	194
2. Kérjük elkötelezettséget!	194
3. Adjunk motiváló célokat!.....	196
A rossz hozzáállás két fő oka	198
1.) A rossz kommunikáció.....	198
2.) A támogatást kérő rossz hozzáállása.....	199
3. Milyen célokra kérhetünk anyagi támogatást?	201
1. Fenntartás (?)	201
A fenntarthatóság egyensúlya.....	202
2. Innováció	206
3. Kríziskezelés.....	207
4. Ellenérzések, félelmek és kifogások a támogatásgyűjtéssel szemben	209

1. „A támogatásgyűjtés voltaképpen koldulás, vagyis szükséges rossz, kellemetlen, kínos és szégyenteljes dolog, hívó emberhez nem méltó!”	209
2. „Nincs rá szükség, ha elegendő hitünk van, Isten majd betölti minden szükségünket!”	211
3. „A támogatásgyűjtéshez nem kell érteni, Isten majd vezet, elég, ha jó hívők vagyunk!”	212
4. „A támogatásgyűjtés csak egy „szakma”, a siker titka a jó marketing, vagyis ha kitanulom, dőlni fog a pénz!”	214
5. „A cél szentesít minden eszközt: vagyis mindegy, honnan jön a pénz, Isten majd megszenteli!”	216
5. A támogatásgyűjtés bibliai megalapozása.....	218
1. Isten megbízásából dolgozunk: Máté 25,14-29.....	219
2. A szükségbetöltés mindig az engedelmesség következménye: Máté 6,31-33.....	220
3. Méltó a munkás a bérére: 1Korintus 9,7-14.....	221
4. Egymást kiegészítve szolgálunk: 1Korintus 12,4-12	224
5. A munkánk egyik célja, hogy adakozni tudjunk: Efézus 4,28	225
6. Az adakozás az istentisztelet egyik kifejezése: Zsidók 13,16.....	226
7. A vetés és aratás törvénye: 2Korintus 9,6-8.....	228
6. Az egyéni támogatásgyűjtés forrásai.....	229
1. Az önrész.....	229
2. A közvetlen célcsoport bevonása	231
3. A közvetett érintettek bevonása	234
4. Elvi támogatók és szimpatizánsok keresése és bevonása	236
5. Egyházon / felekezeten belüli támogatásgyűjtés	237
1. Központi támogatások és pályázatok	237
2. Testvér- és partnergyülekezetek itthon és külföldön.....	237
1.) Testvérgyülekezet	237
2.) Partneryülekezet	238

Egy hasznos és fenntartható stratégia	240
Hogyan érdemes testvér- és partnergyülekezetet keresni?	240
3. Egyházi alapítványok támogatása	241
6. Az egyetemes egyház támogatása	242
1. Missziótársaságok.....	242
Mit kaphatunk tőlük?	242
Hogyan dolgozzunk velük?	243
Missziótársaságok reprezentatív listája	243
2. Keresztény „szakmai” szervezetek, szövetségek.....	245
Szakmai szövetségek listája	245
3. Keresztény üzletemberek és cégvezetők támogatása.....	245
Keresztény üzletemberek szövetségei	247
7. Céges szponzoráció	248
1.) A két alapvető döntés	249
2.) Az összeférhetetlenség problémájának kivédése	250
Néhány példa, amit érdemes átgondolni:.....	251
Külön alapítvány a céges szponzoráció számára:.....	251
3.) A céges szponzoráció alapelvei	252
4.) A szponzorálási ajánlat	255
1.) A támogatás kérése – övék a kezdeményezés	255
2.) A támogatási lehetőség felajánlása – miénk a kezdeményezés.....	255
5. Keresztény vállalkozások bevonása a szponzorációba	258
1.) Keresztény termékgyártók és szolgáltatók.....	258
2.) Keresztények által vezetett gyártók és szolgáltatók	259
8. Igénybe vehető állami támogatások	260
1. Az 1%-os támogatás	260
1.) A legfontosabb feltételek az 1%-os támogatással kapcsolatban: ..	260
2.) Mit tegyen tehát az a nonprofit szervezet, amely kedvezményezett kíván lenni?.....	261

3.) Mire használhatja fel a szervezet a kapott 1%-ot?	262
4. Mit kell tennie a szervezetnek a kapott 1% felhasználása után?	262
5.) Mennyi pénz gyűjthető így össze?	263
2. A +20%-os támogatási törvény.....	264
9. Pályázati források	265
Hol keressünk pályázatokat?	265
Néhány konkrét pályázat példaképpen.....	266
10. Harminc további konkrét támogatásgyűjtési megmozdulás és ötlet.....	270
1.) Támogatásgyűjtő kártya.....	270
2.) Támogatói bankett szervezése.....	271
3.) Támogató koncert	274
4.) Művészeti kiállítás (meghívott művész tárlata)	276
5.) Kiállítás szervezés	277
6.) Garázsvásár / bolhapiac	277
7.) Papír- és hulladékgyűjtés (!).....	277
8.) Bibliai vacsora.....	279
9.) Süteménysütés igés lappal	280
10.) Téglajegy.....	280
11.) Támogatásgyűjtő aukció	282
12.) Ajándéktárgyak készítése és „árusítása”	283
13.) Jótékonyági sportverseny rendezése	284
14.) Hétvégi kézműves foglalkozás gyerekeknek	286
15.) Játszóház, vidámpark	288
16.) Takarítás, parkrendezés – elsősorban ismerős vállalkozásoknál, támogatásért cserébe.....	290
17.) Művészeti pályázatokon való részvétel.....	290
18.) DVD kölcsönző – bibliai témájú filmekkel	292
19. Lekvár-, méz és egyéb hungarikumok elkészítése és eladása	292
20.) Húsforintos óriás persely	293

21.) Kedvezményes szakmunka támogatásért cserébe	294
22.) Kuponfüzet	295
23.) Jótékonyági autómosás	295
24.) Ünnepi szerenád.....	296
25.) Tagsági díj.....	297
26.) Tematikus támogatói est.....	298
27.) Város- vagy köztértakarítás	300
28.) Karácsonyi támogatásgyűjtő ajándék-kampány	300
29.) Emlékkönyv, projekt-album	301
30.) Maraton.....	301
11. Gazdasági tevékenység a nonprofit szektorban – avagy hogyan kereshet pénzt a gyülekezet?	302
1. A legfontosabb jogi tudnivalók.....	305
2. A Nonprofit Gazdasági Társaság.....	305
3. Húsz konkrét vállalkozási ötlet gyülekezetek számára	308
1.) Könyvkereskedés.....	308
2.) Könyvkiadás.....	310
3.) Helyi újságkiadás – szponzorációval.....	313
4.) Fizetős előadások, képzések.....	314
5.) Prédikációk, előadások kiadása	315
6.) Zenei CD / DVD kiadása	316
7.) Ünnepi fényképalbumok / filmfelvételek készítése (keresztelő, bérmálás/konfirmálás, esküvő, stb.)	316
8.) Teaház / kávéház	316
9.) Szociális jellegű szolgálatok / szolgáltatások.....	319
10.) Nyári napközi működtetése	320
11.) Nyári táboroztatás.....	320
12.) Hasznosítatlan épületek kiadása	322
13.) Szálláshely szolgáltatás, falusi turizmus	322

14.) Reklámlehetőség nagy forgalmú honlapokon.....	323
15.) Családi óvoda	323
16.) Oktatási tevékenységek	324
17.) Gazdálkodás – egyházi földeken vagy bérterületen.....	325
18.) Rendezvényszervezés – konferenciák, kiállítások	325
19.) Esküvőszervezés	326
20.) Szállítás, költöztetés	326
További ötletek.....	326
7. Az egyéni támogatásgyűjtés képlete	327
C1. A bizalomépítés	327
A bizalomépítés három iránya.....	327
1. Bizalomépítés a saját személyünk iránt.....	327
2. Bizalomépítés a szervezetünk iránt	330
3. Bizalomépítés a projektcél iránt.....	331
A bizalomépítés három eszköze – a három „H”	332
1. Hit	332
2. Hitelesség	333
3. Hatékonyság	335
C2. Kommunikáció – A projekt értékesítése	336
Első lépés: a kapcsolatfelvétel.....	336
1. Előre egyeztess időpontot!.....	336
2. Készülj fel a támogatódból!	337
3. Gazdálkodj jól az időddel: hatékony látogatásszervezés!	338
4. Imádkozz a leendő támogatódért!	338
5. Tiszteld és becsüld mások idejét!	339
6. Vigyél magaddal mindent, amire szükséged lehet!.....	340
Második lépés: a prezentáció	340
Mi a különbség a prezentáció és az előadás között?	341

A prezentáció hard- és soft elemei.....	342
Milyen a jól prezentáló előadó?	343
Néhány hasznos szempont és tanács a prezentálással kapcsolatban:	343
Hogyan építsük fel a prezentációkat?	345
Harmadik lépés: a konkrét felkérés.....	346
1. Az elvi támogatás kifejezése.....	347
2. Foglaljuk össze a projekt jelenlegi forrásállapotát	347
3. Mondjuk ki konkrétan, mit kérünk!.....	347
4. Adjunk időt a döntésre!.....	349
C3. Az elkötelezettség kérése – 4P	350
PRAY: Imádkozz értem!	350
PARTNERSHIP – Vállalj közösséget velem!	352
PARTICIPATION – Vegyél részt a munkámban!	353
PAY! – Támogass anyagilag is!.....	354
C4. Folyamatos kapcsolattartás.....	355
5. Méltányolás - A támogatás lezárása és a sikeres projekt megünneplése ...	356
5. fejezet: Pályázati lehetőségek gyülekezetek számára	359
1. Alapozás.....	359
Mi a célja a pályázat kiírójának?.....	359
Mi a célja a pályázónak?.....	360
Mi a célunk a pályázattal?	360
2. A leggyakoribb buktatók már az elején	361
Potenciális problémák magával a pályázatírással kapcsolatban	361
1. Nincs ember, aki megírja a pályázatot	361
2. A pályázatban nem megvalósítható tervet írunk le	362
Koncepcionális problémák és hiányosságok	363
3. A szervezet nem felkészült a megvalósításra	363

4. A megvalósítás során nem figyeljük az elszámolási elvárásokat.....	363
5. Likviditási zavar a szervezetnél a késedelmes fizetések miatt	364
Szervezeti problémák és hiányosságok	366
6. Nincs ember a projekt megvalósítására	366
7. Nincs ember a projekt elszámolására.....	366
8. Túlállalás	367
9. Forráshiány	367
Finanszírozási problémák és hiányosságok	368
10. Bizonyos költségekre csak ritkán lehet pályázati pénzeket felhasználni	368
11. Az önrészek előteremtésének nincs kialakult rendszere	368
12. Előfinanszírozás szükséges (az egyik projekt előfinanszírozza a következőt).....	368
13. Likviditási zavarok.....	369
3. A jó pályázati lehetőségek felkutatása	369
4. A pályázati kiírás értelmezése	371
1. Téma releváns-e számunkra?.....	371
2. Mit lehet nyerni a pályázattal (pénzt vagy szolgáltatást?)	371
3. A várható nyertes pályázatok száma	372
4. Mekkora összegre lehet pályázni, van-e önrész?	372
5. Mi a finanszírozás módja?	372
6. Szervezetünk pályázhat-e?	373
7. Egyedül vagy partnerségben lehet-e/kell-e beadni?.....	373
8. Mi a beadási határidő, van-e elég idő megírni?	374
9. Milyen dokumentumokat kell beszerezni, beadni?	374
5. A célok megfogalmazása	375
6. A pályázati projekt-tervezés lépései.....	376
1. Pontosan mire adjuk be?.....	376

2. Ki fogja megvalósítani?	377
3. Kell-e segítség a pályázatkezelésben, a pályázatíráshoz, elszámoláshoz? ..	377
4. Kinek van kedve foglalkozni vele? / Ki érez elhívást a témához?	378
5. Van-e megálmodóm és van-e precíz ledokumentálóm?	379
6. Mit akarunk csinálni?	379
7. Érdemes-e partnerekkel együttműködni (szerepel-e az értékelési szempontok között?), ki jöhet szóba?	379
8. Mit tudunk erről a pályázati konstrukcióról?	380
9. Mit tudunk a kiíró szervezetről?	380
10. Mit tudunk a Közreműködő Szervezetről?	380
7. A pályázati anyagok előkészítése	381
1. Összeállítani a tartalmi tervet, szem előtt tartva a pályázati kiírás célját, az értékelési prioritásokat	381
2. Megtervezni a szervezeten belül a megvalósítást	382
3. Az elszámolható költségek függvényében tervezni a megvalósítást	382
4. Ha külső pályázatíró kerül bevonásra, akkor egyeztetni a munkadíj forrását	383
5. A pályázati kiírás, a pályázati útmutató és a kapcsolódó egyéb útmutatók alapján az adatlap kitöltése	383
6. A szükséges csatolandó mellékletek beszerzése	384
7. A tartalmi tervnél a kiíró céljának, az általa megjelölt prioritásoknak a megjelenítése, minden másnál hangsúlyosabban	384
8. A pályázati költségvetés elkészítése	385
1. Mekkora összegre lehet/akarunk pályázni?	386
2. Kell-e önrészt vállalni?	386
3. Van-e előleg?	386
4. Kell-e előfinanszírozni? Ha igen, tudunk-e?	387
5. Mi a pénzügyi ütemezés?	387

6. Milyen költségeink vannak?	387
1.) Projektmenedzsment költsége.....	388
2.) Pénzügyi tanácsadás (könyvelés) költsége.....	388
3.) Nyilvánosság biztosításának (kommunikáció) költsége	389
7. Mivel és hogyan tudunk elszámolni?	389
8. Mire lehet és mire nem pályázni (pl. bér, beruházás)?	390
9. A pályázatok benyújtása.....	392
1. Határidő.....	392
2. Formátum	393
1.) Fűzve, tűzve	393
2.) Aláírás, szignók	393
3.) Oldalszám	394
4.) Példányszám.....	394
5.) Boríték címezése	394
6.) Tértivevény.....	395
10. A projekt megvalósításának lépései	395
1. Szerződéskötés, előleg lekérése	395
2. Tartalmi kivitelezés.....	396
3. Folyamatos pénzügyi monitoring	396
4. Projekt Előrehaladási Jelentés (PEJ)-ek készítése, kifizetési kérelemkészítés	396
5. Elszámolás	397
11. A projekt megvalósításának lehetséges buktatói.....	397
1. Az előleg késik	398
2. Nem kapunk mindenről számlát.....	398
3. Nem világosak az elszámolás feltételei, követelményei	398
4. Változnak a feltételek (bérek, járulékok, árfolyamok)	398
12. Pénzügyi elszámolás	399

A pénzügyi elszámolás lehetséges buktatói	400
1. A pályázat kiírója, az elszámolás befogadója a jól ellenőrizhető, bizonyíthatóan a célra fordított felhasználásban érdekelt	400
2. Az esetek többségében a pályázat kiírója „tanulja” a munkáját, nem többéves rutinokról van szó	400
3. Az ügyintézés ügyintéző függő	401
4. A nagy pályázatok kezelőinél nagy leterheltség, stressz, feszítő határidők, nagy fluktuáció a jellemző	402
13. Néhány tanács befejezésül	402
A problémákat minél korábban kell kezelni!	402
Légy bátor, pályázz és nyerd!	402
Jól kitalált és átgondolt projektek, valamint jól megértett és reagált kiírói szándék	403
Megfelelő szervezeti háttér és csapatmunka	403
MELLÉKLETEK	405
1.) Irodalom és forrásjegyzék	406
2/1. Vallásszociológiai felmérés – hosszabb verzió	410
2/2. Vallásszociológiai felmérés – rövidebb verzió	418
3.) Szponzori kockázatelemzés	422
Az APCSEL29 küldetése és szolgálata	428