

Ansøgningsvejledning Metodeudvikling 60+ Voksenlivets overgange og forandringer

Inden for uddelingsområdet *Voksenlivets overgange og forandringer* har foreninger og organisationer mulighed for at søge støtte til metodeudviklingsprojekter, der kan skabe nye veje til fællesskaber for frivillige over 60 år, som ikke længere er aktive på arbejdsmarkedet.

Projekterne skal have fokus på at udvikle og afprøve metoder, der gør det lettere for denne gruppe at indgå i meningsfulde fællesskaber.

Metodeudviklingsprojekter løber i en afgrænset periode (op til 3 år), hvor de udvikler og afprøver aktiviteter eller organiseringsformer, som efter afsluttet projektperiode kan fortsættes via en indsats fra frivillige over 60 år, som ikke længere er aktive på arbejdsmarkedet.

Der prioriteres projekter med formålet at opbygge og udvikle bæredygtige fællesskaber og hverdagsliv, skabe øget aktivitet, sundhedsfremme, naturoplevelser, naturpleje/naturbeskyttelse eller en kunstnerisk eller kulturel betydning for lokalsamfund eller det danske samfund som helhed.

En ansøgning skal imødekomme nedenstående:

- Projektet styrker handlemulighederne og forbedrer livskvaliteten for frivillige over 60 år, der ikke er aktive på arbejdsmarkedet, og som selv efterspørger og bidrager til udviklingen af projektet.
- Der søges til et konkret beskrevet metodeudviklingsprojekt, hvor de udviklede aktiviteter kan drives videre primært gennem en indsats fra de frivillige.
- Der foreligger en konkret projektbeskrivelse med angivelse af målsætning på kort og lang sigt, hvordan forandringen finder sted, budget og en tidslinje for projektet.
- Ansøger er ikke en privatperson eller en kommerciel virksomhed.

Sådan søger man

En ansøgning uploades i VELUX FONDENs ansøgningskanal (Metodeudvikling 60+), og består af følgende dokumenter (i pdf):

- En projektbeskrivelse på maksimalt 6 normalsider (2.400 anslag inkl. mellemrum)
- Projektets budget
- Forandringsteori
- Oversigt over bestyrelsen og kontaktoplysninger på bestyrelsesforpersonen
- Vedtægter
- Seneste årsregnskab
- Tegningsberettigede

Projektbeskrivelsens indhold

En projektbeskrivelse kan fx bygges op med nedenstående overskrifter (bemærk alle afsnit er vigtige at inkludere i projektbeskrivelsen).

Ansøger

Beskriv kort jer som ansøger. Hvad er jeres hovedaktiviteter og formål? Hvor mange medlemmer og frivillige herunder frivillige over 60 år, har I, og hvad er deres opgaver?

Projektets formål og relevans

Beskriv her, hvilken forandring projektet vil skabe for målgruppen og for samfundet. Hvad er det projektet gerne vil udvikle og hvorfor?

For at sikre, at denne ønskede forandring rent faktisk kan realiseres, er det vigtigt, at projektets forandringsteori er velmotiveret. Det indebærer blandt andet, at I tydeliggør de antagelser, I har omkring de metodemæssige greb, der skal anvendes for at skabe udvikling, forandring og fællesskaber for borgere i målgruppen.

Indhold / indsats / aktivitet(er)

Beskriv her, hvad projektet går ud på. Hvilke eksisterende erfaringer bygger projektet på? Hvad er de væsentligste aktiviteter, deres konkrete indhold og hvordan vil de blive gennemført?

Under beskrivelsen af projektets aktiviteter bør det beskrives:

1. Hvordan og hvorfor de valgte aktiviteter forventes at føre til indfrielse af formålet.
2. Hvem der er målgruppe for projektet, og hvordan de inviteres med.
3. Hvordan projektets fremdrift sikres.
4. Hvad der er projektets forandringsteori
(læs om forandringsteori her: <https://frivillighed.dk/guides/guide-til-forandringsteori>)

En forandringsteori kan beskrives på forskellige måder, men er kendetegnet ved at beskrive en række forhold omkring de planlagte aktiviteter, og hvad de forventes at medføre. De konkrete output (præstationer, ydelser eller produkter) suppleres af 1-3 trin på vejen mod de kortsigtede forandringer hos den umiddelbare målgruppe (outcome), efterfulgt af mere langsigtede outcome hos de primære og sekundære målgrupper, og hvordan de fører til de overordnede mål.

5. Hvordan I forventer, at de udviklede aktiviteter kan fortsætte efter projektperioden, og hvilken rolle de frivillige over 60 år har heri.

Evaluering og forankring

Beskriv her, hvordan projektets formål bliver evalueret undervejs og efter projektets afslutning, og hvordan læringen fra projektet bliver forankret og udbredt.

Tidsplan og milepælsplan

Beskriv projektets tidsmæssige faser, succeskriterier og centrale milepæle.

Formidling

Beskriv, hvem projektets resultater er interessante for udover jer selv og målgruppen, samt hvordan I planlægger at dele relevant viden med andre.

Organisering

Beskriv hvordan projektet er organiseret med projektledelse og samtlige eksterne samarbejdspartnere, inkl. evt. følgegruppe.

Budget

Budgettet skal give den bedst mulige sammenhæng mellem udgifterne og projektets faktiske aktiviteter. Der kan i begrænset omfang søges til lønudgifter til medarbejdere, der i en afgrænset projektperiode udvikler og understøtter rammerne for de frivillige over 60 års indsats. Budgettets omkostninger skal fordeles på aktiviteter og på projektår eller projektfaser samt for den samlede projektperiode i alt.

Budgettet kan med fordel opstilles i overordnede kategorier:

1. Direkte projektrelaterede udgifter, der skal specificeres i et antal hovedposter. Vær opmærksom på en fremskrivning af pris- og lønudgifterne på 2% årligt. Angiv den faktiske lønudgift hos hhv. ansøger og samarbejdspartnere.
2. Indirekte projektrelaterede udgifter, som dækker de afledte omkostninger som det koster for ansøger at varetage et projekt, fx husleje, IT, varme, forsikringer, abonnementer, mv.
De indirekte projektrelaterede udgifter må maksimalt svare til 20% af de direkte projektrelaterede udgifter.

Det skal fremgå, hvad der søges hos VELUX FONDEN, og hvad der indgår som egenfinansiering eller finansiering fra andre parter.

Ved projektafslutning skal der udarbejdes et revisorpåtegnet slutregnskab. For offentlige institutioner er det tilstrækkeligt, at slutregnskabet er underskrevet af den regnskabsansvarlige.

Har I spørgsmål?

Spørgsmål rettes til fonsrådgiver Kasper Werge, tlf. 24 22 84 60 eller kwe@veluxfonden.dk.