|  |  |
| --- | --- |
| 3. september 2024 |  |
| **Vejledning til ansøgning**Temakald ”Udvikling af sociale indsatser, der kan få flere med i fællesskaber”, ansøgningsfrist 19. november 2024I VELUX FONDEN har vi et ønske om at skabe forbedringer på det sociale område gennem støtte til konkrete projekter, der fremmer innovation, metodeudvikling og varig læring, og som kan forankres i egen organisation og formidles til andre. Derfor støtter vi metodeudviklingsprojekter, der arbejder systematisk med afprøvning af nye metoder til, at mennesker i en socialt udsat position kan blive en del af samfundets fællesskaber og tage aktivt del i disse.  Husk at læse opslagsteksten om temakaldet ”Udvikling af indsatser, der kan få flere med i fællesskaber”, på VELUX FONDENs hjemmeside inden du påbegynder en ansøgning. Du er velkommen til at kontakte os i sekretariatetfor yderligere vejledning. Hvis du er i tvivl om, hvorvidt din projektidé falder inden for vores fokus, kan du i god tid inden ansøgningsfristen sende en kort beskrivelse af din projektidé til os i det henvendelsesskema, der findes her: https://veluxfonden.dk/da/simpel-side/henvendelsesskema-socialt-udviklingsprojekt-i-danmark Ansøgningens IndholdVELUX FONDEN vægter faglig kvalitet, nyskabelse til det sociale felt og målgruppernes efterspørgsel på indsatserne. For at bedømme ansøgningernes kvalitet, relevans og realiserbarhed, anvender VELUX FONDEN eksterne sagkyndige fageksperter til at give en faglig vurdering af de prioriterede ansøgninger. En god ansøgning til VELUX FONDEN er derfor konkret og fagligt velunderbygget på baggrund af erfaringer i praksis. Vi er ikke alene interesseret i, hvad I gerne vil opnå, men i lige så høj grad i hvordan I vil gøre det, hvorfor I vælger lige de beskrevne socialt faglige greb og metoder samt hvilke konkrete forandringer I forventer, det vil skabe for projektets deltagere.   En ansøgning må maksimalt fylde 10 sider (ekskl. bilag) og skal uploades i PDF-format via vores elektroniske ansøgningsportal på VELUX FONDENs hjemmeside sammen med følgende PDF-dokumenter: * Projektets forandringsteori
* Budgetskema m. finansieringsplan og timepriser
* CV for den eller de projektansvarlige
* Ansøgende organisations vedtægter, seneste årsregnskab/årsrapport samt oversigt over organisationens bestyrelse.

Ansøgningen på maksimalt 10 sider skal indeholde en beskrivelse af følgende: 1. **Projektets formål**: Beskriv den konkrete målsætning med projektet, herunder det fællesskab indsatsen skal skabe og metoden, der skal anvendes for at gøre fællesskabet inkluderende for projektets specifikke målgruppe af borgere i en socialt udsat position.
2. **Baggrunden for projektet**. Beskriv konkret og klart den problemstilling (omfang/ karakter) som projektet tager afsæt i og adresserer.  Beskriv, hvad det er for iagttagelser og observationer, I har gjort jer hos målgruppen, der gør, at I ser behovet for at udvikle og afprøve nye metoder og tiltag for at imødekomme målgruppens udfordringer og fremme deres trivsel. Beskriv hvordan projektets metodeudvikling vil kunne kvalificere og udvikle jeres allerede eksisterende praksis og indsatser.

 1. **Projektets målgruppe.** Beskriv projektets målgruppe og redegør kort for, hvordan personer i målgruppen vil blive rekrutteret til projektets aktiviteter og fællesskaber. Beskriv de udfordringer og problematikker, som projektets målgruppe er berørt af, og hvordan de er i en socialt udsat position.

 1. **Projektets metodeudvikling.** Her skal I beskrive den eller de konkrete metoder, I vil udvikle og afprøve med det formål, at få projektets målgruppe inkluderet i projektets fællesskaber.    Beskriv hvad det er for en metode, som I vil afprøve og udvikle med projektet. Argumenter for, hvorfor I tror på, at netop projektets metodeudvikling vil være nyttig og virkningsfuld for målgruppen. Beskriv hvori fornyelsen og det nyskabende i metoden ligger i forhold til den praksis, som I har i dag, og hvordan indsatsen kan forankres i jeres organisation efterfølgende.

 1. **Projektets indhold.** Her skal I beskrive det konkrete indhold i de aktiviteter (fællesskaber) og handlinger, I påtænker at gennemføre i projektperioden, og hvori projektets metoder vil blive bragt i anvendelse.  Beskriv hvad det er for aktiviteter, der skal gennemføres i projektet og hvordan. Argumenter for hvorfor I tror, at lige præcis projektets indsats vil være virksom.  Omdrejningspunktet for projektet skal være at udvikle nye fællesskaber eller ny brobygning og nye overgange til eksisterende fællesskaber for borgere i en socialt udsat position. Beskriv hvorfor I tror på, at netop det nye fællesskab eller brobygning til fællesskaber, som I ønsker at afprøve og tilbyde med projektet, vil være gavnligt for målgruppen.

 1. **Projektets succeskriterier.** Beskriv hvordan I vil dokumentere, om metodeudviklingen virker, og om indsatsen skaber de ønskede forandringer. Disse kriterier bør være realistiske og tage afsæt i projektets forandringsteori. Læs eventuelt mere om forandringsteorier her: https://frivillighed.dk/guides/guide-til-forandringsteori.

 1. **Projektets evalueringsspørgsmål.** Da VELUX FONDEN støtter metodeudviklingsprojekter, forventer vi, at der tilknyttes en ekstern virkningsevaluering til projektet. I behøver ikke medsende et fuldt evalueringsdesign med ansøgningen, men I skal beskrive, de spørgsmål som I umiddelbart finder relevante, at den eksterne virkningsevaluering af projektet svarer på. Disse spørgsmål bør også relatere sig til forandringsteorien og succeskriterierne. Beskriv hvilken viden I forventer, at den eksterne virkningsevaluering vil generere – og hvad I forventer at kunne bruge denne viden til efterfølgende i jeres egen organisation. Udgifter til den eksterne virkningsevaluering indskrives i budgettet.

 1. **Projektorganisering.** Herunder beskrives projektledelse, samarbejdspartnere samt evt. leverandører. Beskriv herunder samarbejdspartnernes rolle i projektet.
2. **Projektets forankring efter projektperioden.** Her skal I beskrive en realistisk plan for, hvordan projektets metoder og aktiviteter kan blive forankret, videreført og finansieret efter projektperioden.

**Opstilling af projektets budget** Budgettet skal være transparent og give den bedst mulige sammenhæng mellem udgifterne og projektets indhold og faktiske aktiviteter. Budgettet skal opstilles i tre overordnede kategorier, som det fremgår af budgetskemaet. I må gerne ændre titlerne på budgetlinjerne eller tilføje andre budgetlinjer. Det væsentlige er, at det er tydeligt, hvad projektets forskellige aktiviteter koster og hvilke dele, I søger hos VELUX FONDEN, således at budgettet understøtter projektbeskrivelsen. Derfor beder vi om, at budgettet afspejler de faktiske omkostninger fordelt på aktiviteter og på projektår eller projektfaser samt for den samlede projektperiode. Alle beløb skal være inklusiv evt. moms.  Direkte projektrelaterede udgifter:De direkte projektrelaterede udgifter skal specificeres i et antal hovedposter, der afspejler de faktiske udgifter fx projektledelse, løn, køb af ekstern faglig bistand, ekstern evaluering, intern dokumentation, projektaktiviteter og arrangementer inklusiv transport og forplejning, løn til samarbejdspartnere, kompetenceudvikling og kurser, supervision, mindre udstyr eller materialer, kommunikation og formidling. Den skriftlige afrapportering til VELUX FONDEN udgør en kort årlig statusrapport (max 5 sider, dog max 10 sider i slutrapport ved projektafslutning) og et statusregnskab. I forbindelse med den skriftlige afrapportering afholdes et statusmøde med fonden. De direkte projektrelaterede udgifter er skrevet med grønt i budgetskemaet.   Indirekte projektrelaterede udgifter:De afledte omkostninger som det koster for ansøgerorganisationen at varetage projektet. Disse skal være reelle og rimelig ift. det ansøgte projekt, fx husleje, IT, varme, forsikringer, abonnementer, personalepleje mv. De indirekte projektrelaterede udgifter må maksimalt svare til 20 % af de direkte projektrelaterede udgifter. De indirekte projektrelaterede udgifter skal specificeres, som det fremgår af budgetskemaet. Kommunal fondsmoms støttes ikke af fonden.  Bevillingsmodtagere skal ved projektafslutning sende et revisorpåtegnet slutregnskab. For offentlige institutioner er det tilstrækkeligt, at slutregnskabet er underskrevet af den regnskabsansvarlige. Husk at indregne dette i jeres budget. De indirekte projektrelaterede udgifter er skrevet med rødt budgetskemaet.  Overhead:Fonden accepterer et uspecificeret overhead på op til 5 % af de direkte projektrelaterede projektudgifter til dækning af uforudsete udgifter samt ansøgerorganisationens generelle administration.   Finansiering: Finansieringen skal beskrive det samlede beløb, der søges hos VELUX FONDEN, samt hvad der eventuelt finansieres fra anden side, hhv. gennem egenfinansiering eller øvrig finansiering fra en anden fond, medfinansiering fra samarbejdspartnere eller kommunal støtte. Hvis I forventer fremskrivning af pris- og lønudgifterne, skal dette fremgå af budgettet. Hvis der også søges bevilling hos en anden fond, bedes navnet på denne fond angivet.  Specifikation af timepriser: Angiv de faktiske timepriser og den faktisk lønudgift hos hhv. ansøger og samarbejdspartnere.  Vi beder om, at I oplyser de faktiske timepriser/lønudgifter, mens de øvrige udgifter skal anføres under indirekte projektrelaterede udgifter og overhead.  [Hent budgetskemaet her](https://veluxfonden.dk/system/files/paragraph/field_downloads/20240618%20%283.9.7%29%20Budgetskema_SID_2.xlsx).   |  |