

Tjekliste til den gode ansøgning ✓

Tjeklisten er til jer, der vil søge Nordea-fonden om støtte på over 100.000 kr. til et projekt, der rummer **en vis volumen og kompleksitet** set i forhold til aktiviteter, økonomi, målgrupper og evt. samarbejdspartnere.

UDVIDET

Formålet er at inspirere og guide jer og jeres projekt. I behøver ikke følge tjeklisten minutløst, men listen indeholder de samme overskrifter og emner, som I vil møde i det digitale ansøgningsskema på fondens ansøgningsportal. Del gerne tjeklisten med relevante kolleger og samarbejdspartnere, som skal bidrage til ansøgningen.

Husk altid at begynde jeres ansøgningsproces med en dialog med os.

1. Kort præsentation:

Beskriv i 2-3 sætninger, hvad projektet går ud på, og hvad støtten fra Nordea-fonden skal bruges til

2. Idé og vision:

Hvorfor er projektet vigtigt at gennemføre?



- ☐ Hvad er projektets overordnede idé og vision?
- ☐ Hvilken forandring vil I skabe?
- ☐ Hvilken efterspørgsel/behov i samfundet/ sektoren/befolkningen er der for projektet?
- ☐ Hvilket problem kan projektet løse? Hvilket potentiale kan projektet forløse?

3. Aktiviteter og virkemidler:

Hvad skal projektet konkret indeholde?



- ☐ Opstil projektets konkrete aktiviteter (gerne i punktform): Hvad skal der ske? Hvad vil I gøre? Hvad kan man opleve?
- ☐ Hvilke virkemidler og metoder vil I anvende for at realisere projektets overordnede idé?
- ☐ Husk at være konkrete og præcise: Beskriv specifikke aktivitetsplaner og -programmer.

4. Målsætninger:

Hvad vil I opnå med projektet?

- ☐ Husk, at målsætninger skal være relevante, meningsfulde og værdiskabende for jer og projektet. De skal hjælpe jer med at løfte og styrke projektet.
- ☐ Bryd gerne projektets overordnede idé ned i mindre og operationelle målsætninger, succes-kriterier eller indikatorer, som I kan følge op på.
- ☐ Husk at skelne skarpt mellem Mål og Aktiviteter: Mål beskriver, hvor I gerne vil hen. Aktiviteter beskriver, hvordan I kommer derhen.

5. Målgrupper:

Hvem skal have gavn af projektet?

- ☐ Hvem er projektets 2-3 vigtigste målgrupper? Hvor og hvordan rammer I målgrupperne?
- ☐ Hvordan kan målgrupperne bedst motiveres til handling og/eller ønsket adfærdsændring?
- ☐ Husk, at der også kan sættes målsætninger op for projektets målgrupper.

6. Risici og ændrede forudsætninger:

Hvad kan forhindre jer i at nå jeres målsætninger?

- ☐ Identificér, hvilke risici projektet rummer – f.eks. i forhold til budgettering, finansiering, rekruttering, samarbejdspartnere, personale-udskiftning, lovgivning, medier, offentlig planlægning og andre forhold, som kan ændre projektets forudsætninger og true dets gennemførelse.
- ☐ Fortæl, hvad I vil gøre for at imødegå og afbøde de nævnte risici og derved udvise rettidig omhu, der kan sikre, at projektet når sine mål med den ønskede kvalitet og effekt.

7. Organisation og samarbejdsrelationer:
Hvem er I, og hvordan er I placeret ift. jeres omverden?

- ☐ Hvilken juridisk enhed er jeres organisation (forening, selvejende institution mv.), og hvilke faglige kompetencer og ressourcer kan I bidrage med i projektet?
- ☐ Hvordan er projektets ledelsesstruktur (styregruppe, projektgruppe, følgegruppe mv.)?
- ☐ Beskriv jeres organisations relationer til andre centrale aktører og interessenter på området, og hvordan samarbejder med dem vil styrke projektet.
- ☐ Hvilke eventuelle snitflader til Nordea-fondens portefølje af projekter vil I fremhæve?

8. Økonomi – budget og finansiering:
Hvad skal pengene bruges til, og hvem medfinansierer?

- ☐ Opstil et retvisende budget. Hvilke elementer rummer hver enkelt aktivitet, og hvad koster det at gennemføre den? Kommentér gerne budgetposter i supplerende budgetnoter.
- ☐ Husk at budgettere med alle relevante omkostninger – også til eksterne leverancer som f.eks. kommunikation, evaluering og videndeling samt interne og eksterne personaleomkostninger.
- ☐ Redegør for projektets finansierungsplan (herunder for projektimplementering og -drift), samt for egenfinansiering og evt. medfinansiering (både kontant og i timer). Gør det gerne tydeligt, hvis egen- og medfinansiering er knyttet til afvikling af specifikke aktiviteter.

9. Kommunikation og videndeling:
Hvem skal kende til projektet – og hvordan kommer de til det?



- ☐ Hvad er projektets overordnede fortælling, og hvordan vil I synliggøre projektet i den brede offentlighed – både ift. medier og specifikke målgrupper, interessenter og evt. promotors?
- ☐ Hvordan kan kommunikationen understøtte rekruttering af deltagere og publikum?
- ☐ Hvordan vil I dele viden og sikre kommunikation efter projektets ophør – f.eks. via håndbøger, uddannelse, websites, konferencer, synlighed i andres arenaer mv.?
- ☐ Hvordan vil I samarbejde og koordinere med andre projekter? Skal/kan projektet skaleres og udbredes til andre relevante aktører?

10. Evaluering og forankring:
Hvordan er det gået, og hvad skal leve videre efter projektafslutning?



- ☐ Overvej, om projektet skal evalueres. Hvis ja: Hvorfor er projektet relevant at evaluere, hvad skal evalueringen bruges til, og hvordan skal den gennemføres? Husk, at ikke alle projekter bliver bedre af en evaluering.
- ☐ Skal det være en intern eller ekstern evaluering? Proces- eller effektevaluering?
- ☐ Skal projektet leve videre efter eventuel støtte? Hvis ja: Hvordan vil I sikre, at det sker?
- ☐ Hvordan kan den økonomiske bæredygtighed og drift sikres, når fondspengene slipper op?
- ☐ Overvej, hvordan et stærkt fokus på f.eks. evaluering, organisation, finansiering, kommunikation og videndeling kan styrke projektets forankring og en videre, bæredygtig drift. Skriv, hvad der vil være relevant for jer at fokusere på.

**Se på kort præsentation igen.
Er den stadig retvisende?
Omskriv, hvis det er nødvendigt.**