

#

Søknadsinfo

Søker:

Utlysning:

Innsendt:

VEILEDNING

Denne søknaden er ment å gi oss den aller viktigste informasjonen om ditt prosjekt. *Søknaden må skrives på norsk.*

Når du fyller ut skjemaet bør du ha utlysningen og brukerveiledningen tilgjengelig. Ellers ber vi deg lese veiledningstekstene i dette skjemaet nøye.

Obs: 90 kalenderdager etter siste endring blir søknadsutkast utilgjengelig og flyttes til fanen Ikke innsendte under Søknader og prosjekter.

PROSJEKTDETALJER

PROSJEKTNAMN

Prosjektnavn

SØKER

Navn

Arbeidssted

Stilling

ORGANISASJON

Organisasjonsnavn

Organisasjonsledd

Navn på organisasjonsledd

OrganisasjonsnummerTil det organisasjonsleddet som søker

Kontonummer til organisasjonsleddetKontonummer til organisasjonsleddet (11 siffer). OBS! Kontonummer registrert på privatperson kar

PROSJEKTSTED

Kommuner for prosjektet

1. PLANLAGTE AKTIVITETER/TILTAK

Veiledning

Denne delen skal gi en beskrivelse av de planlagte aktivitetene/tiltakene, hvem de retter seg mot og hvorfor det er behov for dem.

OBS! Med aktiviteter/tiltak menes det som kommer deltakerne og målgruppen til gode. Arbeid som gjøres for å sette i gang prosjektet skal ikke inkluderes her, men beskrives under punkt 3 "Gjennomføring".

1.1 PLANLAGTE AKTIVITETER/TILTAK

1.1.1 Prosjektkategori Velg kategorien som passer best

Oppgi annen prosjektkategori

1.1.2 Aktiviteter/tiltak Beskriv aktiviteter/tiltak som skal gjennomføres og bakgrunnen for hvorfor dere ønsker å gjennomføre prosjektet. Få også fram hvem aktiviteter/tiltak retter seg mot (målgruppen for prosjektet).

2. VIRKNING

Veiledning

Her skal du gi en beskrivelse av det du håper å oppnå med prosjektet.

2.1 FORVENTET VIRKNING

2.1.1 Antall deltakere Hvor mange deltakere skal rekrutteres til aktiviteten/tiltaket? Dersom dere ikke skal ha deltakere, skriv 0.

2.1.2 Forventet virkning av aktiviteten/tiltaket Beskriv hvilke positive virkninger prosjektet er ventet å gi for deltakere, målgruppe eller befolkning/samfunn. Og hvis det er aktuelt: Beskriv hvordan informasjon om prosjektet og/eller resultatene fra det skal formidles. Beskrivelsen av virkningen skal være spesifikk for prosjektet.

3. GJENNOMFØRING

Veiledning

Denne delen skal gi en beskrivelse av prosjektgruppens gjennomføring av prosjektet.

3.1 PROSJEKTPERIODE

Startdato må være tidligst 60 dager og senest 180 dager frem i tid, regnet fra dagen søknaden sendes inn. Maksimal prosjektlengde er 12 måneder, regnet fra startdato.

Forventet startdato (dd.mm.åååå)

Forventet sluttdato (dd.mm.åååå)

Husk at sluttdato må være maks 12 måneder regnet fra startdato.

3.2 PROSJEKTGRUPPE OG PLAN FOR GJENNOMFØRING

3.2.1 Prosjektgruppe

3.2.2 Plan for gjennomføring Beskriv den praktiske gjennomføringen av prosjektet - for eksempel hvordan deltakerne skal rekrutteres og aktivitetene skal gjennomføres.

3.3 ØKONOMI

3.3.1 Budsjett

Tillatt søknadsbeløp er fra kr 5.000 til kr 40.000. Det skal være samsvar mellom inntekter og utgifter (budsjettet skal være i balanse). Hele tusentall velges for søknadsbeløpet. Andre beløp i budsjettet skrives inn i feltene med alle siffer.

Inntekter	Beløp
Ekspress	
Andre inntekter	
Delsum	0
Utgifter	Beløp
Materiell/utstyr	
Reise/opphold	
Innkjøpte tjenester	
Andre utgifter	
Delsum	0
Total	0

3.3.2 Utdyp om budsjettet Beskriv kort de viktigste utgiftene og eventuelt hvor «andre inntekter» kommer fra.

3.3.3 Innkjøp av utstyr Hvis det søkes om utstyr til prosjektaktiviteten, beskriv hvordan utstyret skal brukes fremover og hvem som skal ha ansvar for det.

4. STIFTELSEN DAMS PRIORITERINGER

Veiledning

I tråd med utlysningen er et av kriteriene som vurderes av fagutvalget "Stiftelsen Dams prioriteringer". Fagutvalget gjør vurderingen basert på informasjonen i hele søknaden, men under kan du krysse av for de prioriterte områdene du mener prosjektet retter seg mot.

4.1 PRIORITERTE OMRÅDER

4.1.1 Kategorier

Frivillighet og tilrettelegging av frivillighet.
Brukerinvolvering og at prosjektet eller tiltaket har nærhet til bruker
Stimulering til engasjement og ildsjelaktivitet lokalt
Ingen områder

4.1.2 Beskrivelse

KATEGORISERINGER

Veiledning

Disse kategoriseringene brukes av Stiftelsen Dam for å kartlegge våre tildelinger og påvirker ikke søknadsbehandlingen.

HELSEKATEGORI (Stiftelsen Dam)

Hvilket område faller prosjektet inn under?

DIVERSE

Nyopprettet eller videreføring?

Alder på målgruppen

Angi ca aldersfordelingen i målgruppen for prosjektet. Husk at summen må bli 100 prosent for å få sendt inn søknaden.

% 0-12 år

% 13-19 år

% 20-44 år

% 45-66 år

% 67-79 år

% 80 år+

Er søknaden sendt tidligere?

Spesifiser hvor søknaden ble sendt

SPØRREUNDERSØKELSE

Veiledning

Her følger noen korte spørsmål om hvordan du har opplevd søknadsprosessen. Disse spørsmålene har ingenting å si for behandlingen av søknaden.

RESSURSBRUK

Antall personer

Vennligst oppgi omtrent hvor mange personer som arbeidet med den aktuelle søknaden.

I «arbeidet med søknaden» se bort fra arbeid som ville bli utført også om denne søknaden ikke skulle skrives. Tast inn et heltall.

Antall personer

Tidsbruk

Vennligst oppgi omtrent hvor mange timer som ble brukt på arbeidet med den aktuelle søknaden. I «arbeidet med søknaden» se bort fra arbeid som ville bli utført også om denne søknaden ikke skulle skrives. Tast inn et heltall.

Antall timer

GJENBRUK

I hvilken grad bygget denne søknaden på en tidligere søknad?

Hvilken betydning/nytte har arbeidet med den aktuelle søknaden for deg hvis søknaden ikke innvilges?

TILFREDSHET

Hvor fornøyd er du med Stiftelsen Dam generelt?

Hvor fornøyd er du med søknadsprosessen totalt sett?

Hvor fornøyd er du med tydeligheten i utlysningen?

Hvor fornøyd er du med kommunikasjonen med administrasjonen i Stiftelsen Dam?

Hvor fornøyd er du med søknadssystemet (Damnett) generelt?

KOMMENTARER

Er det noe du synes vi gjør spesielt bra?

Hvor har vi forbedringspotensial?