ANSØGNINGSSKEMA

FOR ANSØGNINGER over 500.000 KR.

|  |
| --- |
| **Vejledning til udfyldelse af ansøgningsskema:**   * Ansøgningsteksten må maksimalt fylde **ti sider**. Ansøgninger, der overskrider dette sidetal, bliver afvist. Teksten skal skrives med *calibri* pkt. 11, linjeafstand 1,0, margener: top: 3 cm, bund 3 cm, højre 2 cm og venstre 2 cm. Siden med underskrifter tæller ikke med i det samlede sideantal. * I kan vælge at supplere ansøgningsteksten med grafikker eller billeder. Det bør dog holdes på et minimum. Billeder og grafikker tæller ikke med i det samlede sideantal. * Teksten i de lyseblå bokse er vejledende tekst, som forklarer, hvordan spørgsmålene skal forstås, og hvad afsnittene kan indeholde. * I kan indsende ansøgningen på dansk eller engelsk. * Både hovedansøger og samarbejdspartnere skal skrive under i bunden af dokumentet. * Bevillingssystemet læser KUN obligatoriske bilag og forholder sig IKKE til andre bilag eller indhold, som linkes til i ansøgningsteksten.   **Sådan indsender I ansøgningen:**   * I skal indsende ansøgningen via vores.cisu.dk. Vejledning til indsendelse af ansøgningen findes her: <https://www.cisu.dk/vorescisu>. * Vi anbefaler, at I opretter jer i Vores CISU i god tid.   **NB: slet denne boks og de lyseblå bokse, inden I indsender ansøgningen** |

**PROJEKTTITEL:**

**ANSØGER:**

# RESUMÉ

|  |
| --- |
| *Her skriver I et kort resumé af jeres projekt. Dvs. en kort beskrivelse af projektets formål, målgruppe og hovedaktiviteter. Resuméet må max være 1000 tegn og kan kopieres direkte over i ansøgningsformularen i Vores CISU (hvor I også bliver spurgt efter et resume). Resumeet tæller ikke med som en del af den samlede længde på ansøgningen*. |

**HVAD VIL I OPNÅ?**

* Beskriv den forandring, projektet søger at skabe hos målgruppen/målgrupperne.

*Forklar kort og præcist, hvilken konkret forandring, I vil opnå hos de valgte målgrupper i Danmark. Dvs.: Hvad har ændret sig hos målgruppen, når aktiviteterne er slut - sammenlignet med inden I gik i gang?*

*I bør holde puljens formål, og hvordan projektet vil bidrage hertil for øje, når I besvarer dette spørgsmål: Hvordan kommer forandringen til udtryk som enten viden, holdning eller handling? Hvilke tematikker og emner indenfor global udvikling handler projektet om? Hvis projektet leder til flere forandringer, skal I beskrive hver forandring særskilt.*

# HVEM VIL I NÅ?

* Beskriv, hvilken målgruppe(r), I vil nå med projektet, herunder forventet antal personer. *(Jo højere beløb, der søges om, jo højere krav er der til at nå et større antal personer).*
* Beskriv, hvem ’de neutrale overfor global udvikling’ i målgruppen er.Angiv også forventet antal.

|  |
| --- |
| *Med ’målgruppe’ menes de grupper af personer (i Danmark) som jeres projekt, jeres aktiviteter og jeres produkter henvender sig til. I besvarelsen af spørgsmålet skal I være så specifikke som muligt i forhold til fx interesser, uddannelse, alder og geografi. Det er et krav, at I har interviewet og/eller testet konceptet på repræsen­tanter fra målgruppen.*  *Hvis I vil nå mere end én målgruppe, skal hver målgruppe beskrives særskilt.* |

# HVORDAN VIL I NÅ MÅLGRUPPEN OG MED HVAD?

* Beskriv strategien for at nå ud til de valgte målgruppe(r).
* Beskriv, hvordan projektet vil nå ’de neutrale overfor global udvikling’ som en del af den valgte målgruppe.
* Beskriv, hvordan folk fra udviklingslande inddrages som aktører, fortællere, deltagere og/eller samarbejdspartnere i projektet.
* Beskriv, hvordan historier fortælles, herunder overvejelser om værdier og budskaber.
* Beskriv, hvordan produkter eller aktiviteter indeholder et handlingsanvisende element. (Se Oplysnings- og Engagementspyramiden i retningslinjerne til inspiration).

|  |
| --- |
| *Projektets strategi er en beskrivelse af, hvordan projektet overordnet hænger sammen og fører til de planlagte forandringer hos målgruppen. Dette indebærer blandt andet en beskrivelse af de valgte metoder og aktiviteter.* *Det skal fremgå, at der er sammenhæng mellem projektets målgruppe og valgte metoder inkl. valg af kanaler, platforme, vinkling osv.*  *Strategien skal indeholde mål, som kan bruges til at vurdere, hvornår de ønskede forandringer er opnået. Der er ingen særlige formkrav til strategien, men vær så konkret og struktureret som muligt.* |

# HVEM ER I? OG HVORFOR JER?

* Beskriv hver partners kapaciteter, erfaringer og ressourcer, og hvordan partnerne supplerer hinanden ift. at nå ud til målgruppen.
* Beskriv partnernes forskellige bidrag og roller/ansvarsområder i projektet.
* Beskriv hver partners erfaring med oplysnings- og/eller engagementsarbejde, og hvad hver partner allerede ved om de tematikker, som projektet omhandler.

|  |
| --- |
| *I dette afsnit skal I redegøre for**, at I (hovedansøger og samarbejdspartnere) tilsammen har de rette ressourcer, kapacitet og viden til at gennemføre projektet, og hvordan jeres forskelli­ge erfaringer, kapacitet og ressourcer komplementerer hinanden i opnåelsen af pro­jektets formål, herunder at nå ud til målgruppen.* *Det er også vigtigt, at det tydeligt fremgår, hvem der gør hvad, og hvordan hovedansøger vil sikre koordinering af projektet.* |

# HVORDAN VIL IFØLGE PROJEKTETS RESULTATER OG LÆRE UNDERVEJS?

* Beskriv, hvordan I vil følge op på projektets resultater og mål undervejs, samt hvordan I vil dokumentere resultaterne.

|  |
| --- |
| *I skal beskrive, hvordan I vil holde øje med, at projektet skrider frem som planlagt. Dette indebærer også at måle på jeres mål for dermed at kontrollere, om I opnår de planlagte forandringer i projektet, eller om I måske opnår noget, I ikke havde forventet.*  *Læring er et vigtigt element i implementeringen af projektet, og I skal derfor have en plan for, hvordan I opsamler læring undervejs i projektet, og hvordan denne læring bruges aktivt.* |

# HVAD VIL DER SKE, NÅR PROJEKTET SLUTTER?

* Beskriv, hvordan projektets resultater er levedygtige, og hvordan der bygges videre på dem efter projektets afslutning.

|  |
| --- |
| *I skal beskrive, hvordan de initiativer, der startes som et resultat af projektet, lever videre efter projektets afslutning. Fx hvordan de producerede produkter vil blive brugt efterfølgende, eller hvordan de etablerede strukturer forankres.* |

# HVORFOR SER PROJEKTETS BUDGET UD, SOM DET GØR?

* Beskriv sammenhængen mellem planlagte aktiviteter og budgettets fordeling på hovedbudgetlinjer.
* Beskriv, om der er inkluderet anden finansiering i budgettet, og hvor disse midler kommer fra. *(Hvis den supplerende finansiering er en forudsætning for gennemførelse af aktiviteterne, kan CISU først endeligt godkende ansøgningen, når I dokumenterer, at I har sikret den supplerende finansiering).*

|  |
| --- |
| *Her skal I beskrive de overordnede linjer i budgettet. I budgettet skal I skrive detaljerede noter.  Det er vigtigt, at I redegør for sammenhængen mellem projektets strategi/planlagte aktiviteter og budgettets fordeling på hovedbudgetlinjer.* |

# UNDERSKRIFT(ER)

Vi ansøger hermed OpEn / We hereby apply OpEn

**Hovedansøger / Applicant organisation**

|  |
| --- |
|  |
| Navn hovedansøger / Name of applicant |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Dato / Date |  | Ansvarlig person (underskrift) / Person responsible (signature) |
|  |  |  |
| Sted / Place |  | Navn og position (blokbogstaver) / Name and position (block letters) |

**Samarbejdspartner / Collaborating partner**

|  |
| --- |
|  |
| Navn samarbejdspartner / Name of collaborating partner |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Dato / Date |  | Ansvarlig person (underskrift) / Person responsible (signature) |
|  |  |  |
| Sted / Place |  | Navn og position (blokbogstaver) / Name and position (block letters) |

*Hovedansøger og alle samarbejdspartnere skal underskrive ansøgningen.*

*The lead applicant and all collaborating partners must sign the application.*