



Gävleborg



Lärgruppsplan

Att söka projektmedel



Introduktion

RF-SISU Gävleborg

RF-SISU Gävleborg är Riksidrottsförbundet och SISU Idrottsutbildarna regionalt i Gävleborg. RF-SISU Gävleborg ska verka som en gemensam stödorganisation med uppgift att i första hand stödja specialdistriktsidrottsförbund (SDF) och föreningar. Vi ska inspirera förbund och föreningar till utveckling och ge stöd och service som är efterfrågad och av hög klass.

RF-SISU Gävleborg är idrottens samlade regionala och lokala organisation med uppgift att stödja, företräda, utveckla och leda idrottsrörelsen i gemensamma frågor. Vi är idrottens studie- och utbildningsorganisation i Gävleborg och ska verka för och bidra till idrottens utveckling genom folkbildning och utbildning.



Lärgrupp

Lärgrupp är att jämställa med studiecirkeln. Metodiken är självlärande grupper där initiativ och planering görs gemensamt av varje grupp. Lärande sker i planerade studier över tid utifrån ett lärande material, vilket alla deltagare har tillgång till. Det är viktigt att alla som deltar i lärgruppen vet om att det är RF-SISU Gävleborg som anordnar verksamheten även om den genomförs i idrottsföreningen. Beskriv för deltagarna vad RF-SISU Gävleborg är.

Inför och under varje träff

Gör en "laget runt vända" där deltagaren får berätta om vad de har funderat över sedan förra träffen. Klara ut det som är oklart eller tveksamt.

Gå igenom vad som ska behandlas under dagens träff - tydliggör vilka moment och avsnitt som är aktuella. Ska anteckningar göras - vem gör detta? Detta lärgruppsmaterial är baserat på tre träffar men ni får gärna lägga till fler träffar där ni diskuterar, planerar och lär er av andra eller av varandra. Träffarna ska vara minst 45 minuter och ledas av en utsedd lärgruppsledare.

Träff 1

Att söka projektmedel – bakgrundskunskap

En tydlig och genomtänkt ansökan ökar möjligheterna att få bidrag för ett projekt. Innan du fyller i ansökningsblanketten ska du skriva en projektplan. Den gör ditt arbete enklare, även när du ansöker om bidrag för samma projekt från flera olika finansierare. Projekt är också en metod som vi använder på olika sätt inom idrotten, till exempel som arbetssätt, arbetsmodell, metod och organisationsmodell. I denna lärgrupp kommer vi att fokusera på metod och organisationsmodell, denna modell kan ibland kännas lite tvingande för den förutsätter att vi ska få medel från en eller flera bidragsgivare för att genomföra projekt.

Vad är ett projekt?

Ett projekt har fyra grundstenar:

- ett preciserat syfte och klara mål
- fastställda tidsramar
- en tydlig ansvarsfördelning
- en balanserad och genomtänkt budget

Projektets olika faser

- Ta fram en idé
- Förankring
- Planering
- Genomförande
- Utvärdering
- Implementering

I den här lärgruppen utvecklar ni er projektidé och förankrar den med målgrupperna och intressenter för ert projekt. Här tar ni också fram en projektplan som är baserad på bidragsgivarens mall för beskrivning av projektet. Detta beskrivs i nästa del – vad ska finnas med i projektplanen (detta är normalmallen för projektansökningar, men kan se olika ut beroende på vad och vilka ni söker medel ifrån).





Vad ska finnas med i projektplanen?

Projektplanen ska vara så konkret som möjligt.

Vi vill ha information om:

1. Projektnamn

2. Bakgrund

- Hur föddes idén till projektet?
- Vad har gjorts tidigare inom samma område?

3. Syfte och mål

- Varför vill ni genomföra projektet? Hur stämmer syftet överens med er övriga verksamhet? Vilka kompetenser har ni för att genomföra projektet? Vilka effekter väntar ni er på lång och kort sikt? Hur mäter eller utvärderar ni effekterna?
- Tänk på att beskrivningen av syftet ska vara kortfattad, klar och konkret. Om projektet handlar om att skapa något nytt är det viktigt att förklara vad som är det nya och varför det är intressant.
- Målen kan vara både kvantitativa och kvalitativa.

4. Målgrupp

- Vilka vill ni nå och varför? Hur ska ni nå dem?

5. Samarbetspartners

- Vilka andra aktörer är eller ska bli involverade i projektet?
- Vilka resurser och kompetenser bidrar de med?
- Är de införstådda i helheten och medvetna om sina ansvarsområden?

6. Tidsplan

- När startar projektet och när avslutas det?
- Är tidsplanen realistisk?
- Har ni räknat in tidsmarginaler?
- Kom ihåg att ett bra projekt tar tid och att det inte är ett självändamål att vara snabb.

7. Aktivitetsplan

8. Resurser/budget

- Vad kostar det att genomföra projektet? Har ni beaktat alla eventuella kostnader? Undvik att räkna in "luft" i budgeten.
- I projektplanen kan ni dela in de ekonomiska resurserna i tre kategorier för att själv få en realistisk helhetsbild: säkra inkomster, sannolika inkomster och sökta bidrag.
- I ansökningsblanketten måste ni specificera vilka inkomster och utgifter projektet kommer att ha. Kontrollera alltid att inkomster och utgifter är i balans i budgeten innan ni skickar in ansökan. Kom också ihåg att det är en fördel om projektet får finansiering från flera håll.

9. Utvärdering

Tips!

På www.globalgrant.com finns mer information för dig som gör en ansökan – bland annat för dig som representerar en arbetsgrupp.

Gå igenom följande punkter:

1. Ta reda på vilka fonder som finns. Expertmedverkan av RF-SISU Gävleborg rekommenderas vid denna träff för vägledning.
2. Här börjar projektgruppen/initiativtagaren att presentera sina tankar och idéer med projektet.
3. Här går ni igenom vilka möjliga fonder som finns utifrån den presenterade idén och vilka möjliga fonder som ni bör gå vidare med. Lista vilka fonder ni ser som intressanta och möjliga.
4. Diskutera och planera en förankringsträff för er idé med de tilltänkta målgrupperna och intressenterna till projektet
5. Börja att fördela arbetsuppgifter och ansvar i arbetet med att få fram en bra ansökan.
Ansvarsområden som kan vara aktuella är:
 - Skrivare
 - Kontakt med bidragsgivare/projektstöd
 - Kontakt med målgrupper och intressenter
 - Framtagande av kostnader för budget
 - Andra områden som ni upplever
6. Sammanfatta vad ni har samtalat om och hur ni tänker gå vidare.
7. Diskutera och bestäm när ni ska genomföra ert nästa möte i gruppen och vilka ytterligare som ska vara med.

Här kan ni föra anteckningar:

Träff 2

1. Börja med att reflektera kring er förankringsträff med målgruppen och intressenterna.
2. Behöver vi förändra något i vår projektidé utifrån vad som kom fram vid vår träff med målgruppen och intressenterna?
3. Behöver vi förändra något i vårt arbete med budget utifrån vad som kom fram efter samtal med tilltänkta bidragsgivare?
4. Behöver vi kontakta handläggare hos bidragsgivare för ytterligare rådgivning?
5. Sammanfatta vad ni har samtalat om och hur ni tänker gå vidare.
6. Vad återstår för att färdigställa vår projektplan/ansökan? Vi listar åtgärder och fördelar ansvar:
 - Vilka bidragsgivare ser vi som möjliga?
 - Följande nyckelbegrepp kan dyka upp och ska beskrivas (nyttänkande, jämställdhet, tillgänglighet och fortlevnad):
 - Vilka resurser har vi?
 - Är målen väl förankrade med målgruppen?
 - Har vi någon medfinansiering?
 - Har vi en budget med både intäkter och kostnader?
7. Diskutera och bestäm ett datum när ni ska vara färdiga med er plan/ansökan.

Här kan ni föra anteckningar:

Träff 3

1. Börja med att redovisa era olika uppdrag inför slutarbetet med projektplanen/ansökan.
2. Ni stämmer av alla delar i projektplanen och budgeten och lämnar era synpunkter.
3. Fundera på om ni vill att någon eller några ytterligare ska lämna synpunkter på er ansökan innan ni skickar in.
4. Är ansökan förankrad med styrelsen eller annan ansvarig grupp?
5. Nu är ni klara – dags att skicka in er ansökan!

Här kan ni föra anteckningar:



Samtliga foton: Bildbyrån

KONTAKTPERSON

Pia Pernu, RF-SISU Gävleborg
pia.pernu@rfsisu.se
070-350 75 48

FÖLJ OSS PÅ SOCIALA MEDIER

Facebook: [@gavleborgidrott](https://www.facebook.com/gavleborgidrott)
Instagram: [@rfsisu.gavleborg](https://www.instagram.com/rfsisu.gavleborg)



Gävleborg

E-post: info.gavleborg@rfsisu.se
Hemsida: www.rfsisu.se/gavleborg