



# Vejledning til ansøgninger om metodeudviklingsprojekter – 2023

Nutidens voksenliv omfatter mange leveår, og i fremtiden vil levealderen stige. Det betyder, at voksenlivet vil være præget af forskellige overgange og udfordringer for den enkelte i forbindelse med naturlige aldringsprocesser, med job, bolig, familie, fritid, deltagelse i samfundslivet og forskellige fællesskaber. Det lange voksenliv vil indebære udfordringer i forhold til helbred og funktionsevne og vanskelige overgange, men mange vil også få nye muligheder i livet både i forhold til arbejde og fritid.

Velux Fonden ønsker understøtte et handlekraftigt og meningsfuldt voksenliv – hele livet - gennem aktiviteter til gavn for den enkelte og samfundets fællesskaber.

Vi anbefaler, at du sikrer dig, at dit projekt falder inden for fondens uddelingsområde, inden du bruger tid på at udarbejde og indsende en ansøgning. Du er velkommen til at kontakte os i sekretariatet for vejledning.

- **I vores vurdering af ansøgningerne lægger vi vægt på følgende kriterier for at ansøge. En ansøgning kommer kun i betragtning, hvis den lever op til nedenstående:**
- At projektet styrker voksne 60+ handlekraft, så de gennem en frivillig indsats bidrager til et bæredygtigt samfund
- At projektet efterspørges af målgruppen og de er med i udviklingen af projektideen
- At der søges til et afgrænset metodeudviklingsprojekt, hvor resultaterne kan drives videre og forankres efter projektperioden primært gennem 60+ voksnes frivillige indsats
- At projektets metodeudvikling, metoder og deres afprøvning er tydelig og velbegrunderet
- At det fremstår klart og tydeligt, hvad der skal foregå og afprøves i projektet, hvorfor og hvordan
- Ansøger kan ikke være en privatperson eller en virksomhed

## Hvad skal en ansøgning indeholde?

En ansøgning må maksimalt fylde 10 sider (ekskl. bilag) og skal uploades i PDF-format via vores elektroniske ansøgningsportal på VELUX FONDENs hjemmeside under ”Frivillighed 60+ Øvrige”.

En ansøgning skal bestå af:

- Projektbeskrivelse (maksimum 10 normalsider)
- Budget
- Vedtægter og seneste årsregnskab.

Projektbeskrivelsen skal indeholde en beskrivelse af følgende:

1. **Projektets formål** på kort og lang sigt. De konkrete udfordringer, som projektets indsatser skal løse, og den forandring, projektet forventer at skabe for målgruppen og for samfundet.
2. **Projektets målgrupper** og deres rekruttering til og rolle i projektets aktiviteter.



3. **Projektets relevans og nødvendighed.** Beskriv, hvem der efterspørger projektets konkrete indsatser. Beskriv de iagttagelser og erfaringer fra tidligere, der har gjort, at I har et ønske om at ville udvikle og afprøve projektets ny metode i forhold til målgruppen.
4. **Projektets indhold.** Hvad går projektet ud på? Hvad er de væsentligste aktiviteter, deres konkrete indhold og hvordan de vil blive gennemført? Herunder:
  - a. Forandringsteori. Argumentér eksplicit for, hvordan og hvorfor de valgte aktiviteter forventes at føre til indfrielse af formålet. En forandringsteori er et udtryk for, hvad I (og andre) ønsker at opnå med projektet, og hvad I (og andre) vil gøre for at nå dertil. Forandringsteorien vil danne udgangspunkt for projektets virkningsevaluering (se nedenfor). I kan læse mere om forandringsteori her: <https://frivillighed.dk/guides/guide-til-forandringsteori>
  - b. Projektets metodeudvikling. Beskriv, hvilke metoder og metodiske greb, der vil blive afprøvet og udviklet for at nå målet for projektet. Beskriv, hvori metodens nyskabelse ligger i forhold til tidligere aktiviteter og indsatser eller lignende metoder i egen eller andre organisationer.
  - c. Overvejelser om væsentligste risici/barrierer.
5. **En tidsplan og milepælsplan.** Tydeliggør projektets tidsmæssige faser og centrale milepæle.
6. **Evaluering og læring.** Hvordan vil I evaluere om projektets formål er opnået og hvilken læring der er opnået undervejs i projektperioden? Vi forventer, at projektet munder ud i solide beskrivelser af projektets metoder, resultater og læring.
7. **Forankring efter projektperioden:** Beskriv, hvordan projektets indsatser og metoder vil blive forankret og fortsat i egen organisation efter projektperioden.
8. **Formidling af projektets resultater.** Beskriv jeres overvejelser om, hvem I forventer, det vil være relevant at formidle projektets resultater og metoder til samt hvorfor og hvordan.
9. **Ansøger og projektorganisering.** Beskriv kort organisationen, der ansøger (organisering, formål, allerede opnåede resultater og driftsfinansiering). Beskriv projektets organisering, herunder projektledelse, samarbejdspartnere og eventuelle leverandører.
10. **Budget**

Budgettet skal give den bedst mulige sammenhæng mellem udgifterne og projektets indhold og faktiske aktiviteter. Der kan i moderat omfang søges til lønudgifter til medarbejdere der i en afgrænset projektperiode udvikler og understøtter rammerne for voksne 60+ frivillige indsats.

# VELUX FONDEN



Budgettets omkostninger skal fordeles på aktiviteter og på projektår eller projektfaser samt for den samlede projektperiode i alt. Alle beløb skal være inklusiv evt. moms. [Hent budgetskaemaet her.](#)

Budgettet skal opstilles i tre overordnede kategorier:

Direkte projektrelaterede udgifter: De direkte projektrelaterede udgifter skal specificeres i et antal hovedposter: De direkte projektrelaterede udgifter er skrevet med grønt i budgetskaemaet.

Indirekte projektrelaterede udgifter: De afledte omkostninger som det koster for værtsorganisationen at varetage et projekt, fx husleje, IT, varme, forsikringer, abonnemeter, mv. De indirekte projekt-relaterede udgifter må maksimalt svare til 20 % af de direkte projektrelaterede udgifter. De indirekte projektrelaterede udgifter er skrevet med rødt budgetskaemaet. Kommunal fondsmoms støttes ikke af fonden.

Ved projektafslutning skal der udarbejdes et revisorpåtegnet slutregnskab. For offentlige institutioner er det tilstrækkeligt, at slutregnskabet er underskrevet af den regnskabsansvarlige.

Uspecificeret overhead: Kan dække uforudsete udgifter samt diverse omkostninger i forhold til organisationens generelle administration og kontorhold. Overhead kan maksimalt svare til 5 % af de direkte projektrelaterede udgifter. Overhead skal ikke specificeres.

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. Vær opmærksom på en fremskrivning af pris- og lønudgifterne på 2 % årligt. 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.