

UTDRAG FRA «OPPLÆRINGSVIDEOER» HENTET FRA TILSKUDDSPORTALEN.NO

Hvordan skrive en god søknad?

8 spørsmål en kan stille seg selv for å bygge opp søknaden:

- Hva skal gjøres i ditt prosjekt?
- Når skal jobben gjøres?
- Hvem skal gjøre jobben?
- Hvorfor skal jobben gjøres?
- Hvordan skal jobben gjøres?
- Hva koster det?
- Hvor mye søker du i støtte?
- Hvordan finansierer du alt?

Forslag til struktur:

- Start med et sammendrag: Kortfattet og tydelig, kvart – tredjedels A4.
- Det er denne informasjonen du ønsker at leseren skal huske.

Sortere i tre hovedelementer:

1. Prosjektets innhold
2. Prosjektets nytte og effekt
3. Prosjektets gjennomføring – hvordan?

Deler:

1. Prosjektets innhold: Hva skal gjøres i ditt prosjekt?
 - **Fortell om utgangspunktet: Hva er nå-situasjon som dere vil forandre?**
 - Hvorfor er det viktig å forandre nå-situasjonen?
 - Hva skal sluttresultatet være? (Nytt klubbhus, færre rusbrukere ... osv.)
2. Prosjektets nytte og effekt:
 - **Hvorfor skal jobben bli gjort?**
 - Hvorfor skal dere nå det foreslåtte resultatet?
 - Hvordan skal en nå denne nytteverdien?
3. Prosjektets gjennomføring
 - **Hvordan skal jobben bli gjort?**
 - Hva er planen?
 - Hva er metodene?
 - Hva er risiko?

Hvem skal gjøre jobben?

- Hvordan er prosjektet organisert?
- Hva er viktig kompetanse og erfaring hos de som skal gjennomføre prosjektet?
- Hva koster det (budsjett)?
- Når skal jobben gjøres (tidsplan)?
- Hvor mye søker du i støtte?

RESULTAT, NYTTE, EFFEKT – HVA ER FORSKJELLEN?

- Det er ikke nødvendigvis resultatet fra prosjektet som er verdt å støtte, men nytten og effekten fra det du gjør.
- F.eks. Utarbeidelse av sti: **Resultatet** vil være åpningen, **Nytten** vil være utbyttet som målgruppen får av resultatet, kortsiktig, direkte virkning.
- **Effekt** er en mer langsiktig, indre virkning.

EKSEMPLER:

- Prosjektide: Utvide bane-tilbudet
- **Resultatet**: Nybygd ballbinge
- **Kortsiktig direkte nytteverdi**: Flere unge søker seg til en arena hver dag for å spille sammen
- **Indirekte effekt**: Bedre helse, tryggere oppvekst, færre «sklir ut» i risikoårene.

Annet eks: Musikkterapi linket til uro og angst i sykehjemsavdelingen:

- **Prosjektide**: Løse dette med musikkterapi
- **Resultat**: Ukentlig samtaler med allsang og rytmetrening finansiert med tilskudd – innleie av profesjonell musikkpedagog.
- **Kortsiktig direkte nytteverdi**:
 - Mer ro, fornøyde beboere og bedre stemning for alle.
- Indirekte effekt:
 - Personalet fikk mer tid til alle beboere. Etter hvert gikk forbruket av antidepressiva ned på avdelingen.

Må forstå nytten av prosjektet: **Hva** og **hvorfor** er gode hjelpere.

Hva skal du ende opp med i prosjektet ditt?

- Svaret vil ofte være prosjektresultatet

Hvorfor skal du oppnå dette?

- Nytteverdi, kortsiktig.

Hvorfor igjen?

- Svaret er den langsiktige effekten.

Eks:

BFA Røde Kors – smartere innredning garasje:

- **Hva skal dere gjøre?** Bygge ny garasje med smartere innredning for ambulansen (= prosjekt – resultatet)

- **Hvorfor?** Nytteverdi – for å redusere responstid fra alarm til ankomst fremme hos pasienten
- **Hvorfor?** Effekt – jo tidligere frem, jo flere liv kan reddes.

Feilen kan ofte være at du beskriver resultatet og ikke nytten – og effekten. I dette tilfellet er effekten viktigst – og var avgjørende for at de fikk støtte.

Klare tiltakene i prosjektet med spørreordet hvordan.

- Hvordan skal du redde flere liv:
- Ved at ambulansen skal komme raskere til pasienten når alarmen går.
- Hvordan? Ved å bygge ny, smart innredet ambulanse garasje som forkorter tiden fra alarm til bilen er på veien.

PS: Stopp når bildet er klart nok. Start med å henvise til studier, rapporter og forskning. Feks...

- «Internasjonale studier viser at dersom....»
- «BFA Røde Kors forening skal redde flere liv ved å bygge ny ambulanse garasje med smartere innredning slik at bilene kommer i snitt 8 min raskere på veien fra alarmen går...»
- For dette prosjektet søker vi xx i tilskudd.

Tips:

Legge statistisk innhold i fast vedlegg:

- Navn på organisasjonen
- Navn på styre eller nøkkelpersoner
- Overordnet formål
- Tilgjengelige ressurser for prosjektet
- Resultater og referanser fra tidligere prosjekt
- Regnskap og annen økonomisk info

Lag et fast vedlegg med denne infoen, legg flid i det slik at informasjonen fremstår innbydende og troverdig. Dette sparer tid og det blir en lavere terskel for å søke.

Du er en selger