# Ansøgningsskema for pulje til styrket fokus på jobformidling i kommuner og a-kasserFinanslovskonto § 17.46.47.10

Ansøgninger skal indsendes via Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekrutterings tilskudsportal.

## Projektets titel:

## Ansøger:

### Kommune/A-kasse

### Projekt- og tilskudsansvarlig

Navn:

Adresse:

Postnummer og by:

Telefon:

E-mail:

## Projektresumé

Beskriv kort projektets formål, aktiviteter, målsætninger med videre i nedenstående felt.

## Projektets målgruppe

Beskriv kort og præcist projektets målgruppe eller målgrupper. Angiv antal deltagere, som forventes at indgå i projektet [opdelt på målgrupper]. Angiv hvad der ligger til grund for det forventede antal, for eksempel tidligere erfaringer med målgruppen, samarbejdsaftaler med videre.

## Projektets formål og succeskriterier

### Formål

Beskriv kort projektets formål. Hvilken forandring skal projektet medføre for målgruppen?

### Succeskriterier

Angiv projektets succeskriterier, det vil sige de forventede kort- og langsigtede resultater, som kerneelementerne/projektaktiviteterne vil føre til.

Angiv måltal for jobordrer. Hvis kommuner og/eller a-kasser er gået sammen om en ansøgning angives måltal for jobordrer fordelt på hhv. jobcentre og a-kasser.

## Projektets kerneelementer

Beskriv kort projektets kerneelementer og hvordan projektets succeskriterier opnås.

## Kerneelementer

Beskriv hvordan og hvornår projektets kerneelementer vil blive implementeret. Det er op til ansøger at vurdere, hvor mange kerneelementer det er relevant at angive.

### Kerneelement 1

Overskrift:

Hvordan kerneelement vil blive implementeret:

Tidspunkt:

## Indsamling af data og evaluering af projektet

Hvilke data ligger til grund for resultatopfølgningen i projektet? Hvordan vil henholdsvis implementering af projektets aktiviteter og opnåelse af succeskriterier blive målt? Vedlæg evt. STARs skabelon til aktivitets- og resultatopfølgning.

## Projektets organisation og ledelse

Beskriv kort projektets organisationsstruktur og opgavefordeling (For eksempel antal ansatte, overordnet lederansvar, eventuelt samarbejdspartnere og deres bidrag).

## Projektets tidsplan

Beskriv en overordnet plan for projektets gennemførelse.

## Forankring og udbredelse

Beskriv kort, hvordan projektet tænkes forankret finansielt og organisatorisk efter projektperiodens udløb.

Beskriv hvordan den opnåede viden i projektet vil blive videreformidlet til relevante aktører.

## Økonomi

Der skal sammen med ansøgningsskemaet indsendes et detaljeret budget, hvoraf projektets samtlige udgifter og eventuelle indtægter skal fremgå (se vedlagte budgetskema). Vær opmærksom på at der til budgetposterne skal angives fyldestgørende noter.

### Det ansøgte beløb:

       kr.

### Forventet restværdi ved ansøgning om tilskud til materialeanskaffelser

      kr.

Anskaffet materiel skal sælges til en aktuel markedspris ved projektets afslutning. Alternativt skal restværdien beregnes ud fra sædvanlige afskrivningsregler.

### Er der ansøgt om tilskud til projektet fra anden side (eksempelvis fra andre puljer)?

[ ]  Ja

Hvis ja, hvor stort et beløb er der ansøgt om og hvor er tilskuddet ansøgt fra?

Det ansøgte beløb fra anden side:       kr.

Hvor der er ansøgt tilskud fra: