# Ansøgningsskema for pulje til indsats for ordblinde og læse- og skrivesvage Finanslovskonto § 17.46.30.40.

Ansøgninger skal indsendes via Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekrutterings tilskudsportal.

## Projektets titel:

## Ansøger:

### Projekt- og tilskudsansvarlig

Navn:

Adresse:

Postnummer og by:

Telefon:

E-mail:

## Projektresumé

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

## Projektperiode

Startdato:

Slutdato:

## Projektets målgruppe

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

### Milepæle for visitation

Angiv milepæle for antal deltagere i projektet. Opdelt på målgrupper, hvis projektet har flere. Inddel eventuelt i flere perioder (for eksempel halvårligt).

| **Målgruppe** | **Målsætning** |
| --- | --- |
| Målgruppe 1 |  |
| Målgruppe 2 |  |
| Målgruppe 3 |  |

## 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.

## Projektets indsatsmodel

Beskriv kort projektets forandringsteori, herunder projektets kerneelementer og hvordan projektets succeskriterier opnås. Vedlæg STARs skabelon til en forandringsteori.

## Kerneelementer

Beskriv hvordan og hvornår projektets kerneelementer vil blive implementeret

### Kerneelement 1

Overskrift:

Hvordan vil kerneelementet blive implementeret:

Tidspunkt:

### Kerneelement 2

Overskrift:

Hvordan vil kerneelementet blive implementeret:

Tidspunkt:

### Kerneelement 3

Overskrift:

Hvordan vil kerneelementet blive implementeret:

Tidspunkt:

### Kerneelement 4

Overskrift:

Hvordan vil kerneelementet 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?

## Projektets organisation og ledelse

Beskriv kort projektets organisationsstruktur, herunder lokal styregruppe, 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.

### 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:

## Mulighed for forskudsudbetaling af tilskud

Der er mulighed for at ansøge om forskudsudbetaling af tilskud, såfremt ansøger ikke har mulighed for at finansiere projektets udgifter for et halvt år ad gangen.

Ved ansøgning om forskudsvis udbetaling af tilskud skal det i nedenstående felt begrundes, hvorfor det er nødvendigt, at tilskuddet betales forud.

Ved ansøgning om forskudsudbetaling skal budgettet være opdelt på halvår, da forskuddet vil blive udbetalt for et halvt år ad gangen. Ved ændringer i budgettet skal der indsendes revideret budget.

10 procent af tilskuddet vil blive tilbageholdt og først udbetalt efter indsendelse af det endelige regnskab for tilsagnsperioden.