Ansøgningskema: Ansøgningspulje til aktiviteter for udsatte fædre på orlov

**Frist for indsendelse af ansøgninger: 23. august 2024 kl. 12.00**

**Ansøgninger sendes til:** **lige@lige.dk**

# Generelle oplysninger

|  |  |
| --- | --- |
| Organisationens navn og CVR-nummer |  |
| Projekttitel |  |
| Navn og e-mailadresse på tilskudsansvarlig |  |
| Projektstart |  |
| Projektafslutning |  |
| Ansøgt beløb |  |

# Projektbeskrivelse

|  |  |
| --- | --- |
| **Formål** Beskriv og motivér projektets formål, dvs. hvilken forandring projektet skal medføre for målgruppen.  |  |
| **Målgruppe** Beskriv målgruppen for projektet, herunder målgruppens behov, udfordringer og de centrale kendetegn for målgruppen mv. |  |
| **Aktiviteter og tidsplan**Beskriv hvilke aktiviteter projektet vil gennemføre og opstil en tidsplan. Beskriv hvem, der er ansvarlig for hvilke aktiviteter, samt hvilke erfaringer, tilgange og metoder aktiviteterne bygger på, hvordan de enkelte aktiviteter hænger sammen, og hvordan de enkelte aktiviteter bidrager til at opnå projektets konkrete mål. |  |
| **Mål på brugerniveau:** Opstil konkrete mål på kort og længere sigte for målgruppen som følge af projektet, herunder mål for antal brugere/deltagere og forventede mål for resultater for brugerne/deltagerne, der vil blive fulgt op på i projektet. |  |
| **Kvalifikationer og kompetencer**Beskriv kort medarbejderes (ansatte og evt. frivilliges) kvalifikationer og kompetencer samt erfaringer med arbejde med målgruppen og/eller lignende aktiviteter. |  |
| **Sammenhæng i projektet**Udarbejd en realistisk tids- og aktivitetsplan, som sandsynliggør, at aktiviteterne når den ønskede målgruppe, samt at målene for projektet opnås. |  |
| **Forankring og videreførelse**Lav en beskrivelse af relevante overvejelser omkring, hvordan projektet kan forankres eller videreføres efter projektperioden. Der skal desuden indgå en beskrivelse af, hvordan der indsamles erfaringer, som kan bruges fremadrettet i forhold til målgruppen. |  |
| **Organisering og ledelse**Beskriv kort projektets organisering og ledelse. Dette indebærer fx projektleder, antal ansatte og frivillige, ansvars- og opgavefordeling, samarbejdsparter og partnerskab i projektet mv. Projektansøgningen skal være underskrevet af alle involverede parter i projektet, såfremt der er flere i projektet. |  |

# Budget

Budgettet skal udfyldes i Ligestillingsafdelingens budget- og regnskabsskabelon.