

Vejledning til udarbejdelse af projektansøgning til Unge-Mellemøst Puljen (DEMENA)

Forord

Denne vejledning er henvendt til ansøgere, der har begrænset eller ingen erfaring med at udarbejde projektbeskrivelser til udviklingssamarbejde.

Inden I går i gang med at skrive ansøgningen, er det en god idé at overveje følgende:

Er Unge-Mellemøst Puljen relevant for jer?

- Fremmer projektet unges muligheder for at deltage i politiske og sociale forandringer samt gensidig forståelse mellem unge fra Danmark og MENA?

Indeholder projektet følgende tre elementer:

- dialog og udveksling mellem danske unge og unge fra Mellemøsten/Nordafrika (MENA)?
- fremme af ligestilling og aktiv deltagelse af unge kvinder?
- informationsaktiviteter i Danmark om resultaterne af samarbejdet?

Hvilken type støtte vil I søge om?

- Vil I søge om et partnerskabsidentifikationsprojekt til at identificere en lokal samarbejdspartner?
- Vil I søge om et pilotprojekt til at afprøve en projektidé?
- Vil I søge om et egentligt partnerskabsprojekt?

Opfylder I de formelle krav?

- Er I en dansk ikke-statslig organisation eller non-profit virksomhed?
- Har I en eller flere partnerorganisationer i Mellemøsten og/eller Nordafrika? (med mindre I søger om støtte til at identificere en partner)

Forberedelsesprocessen

Ansøgningskemaet kan med fordel bruges som planlægningsredskab i samarbejde med jeres partnerorganisation – dvs. til at tænke hele projektidéen igennem sammen med dem. Det er også en god idé at læse Puljekriterierne og Application Guidelines igennem inden I går i gang med at udarbejde selve projektet. Begge dokumenter kan give jer en grundigere idé om puljens kriterier, og hvad der bliver lagt vægt på i udvælgelsen af projekter. Dokumenterne er at finde på DEMENA puljens hjemmeside. Planlægningen begynder med grundige analyser af den kontekst, I arbejder i og de problemstillinger, jeres projekt skal fokusere på samt af jeres og jeres partners kapacitet og samarbejde.

På baggrund af disse analyser kan I definere projektets målsætninger, succeskriterier (indikatorer) og forventede resultater, designe aktiviteter og vurdere hvilke ressourcer, der er nødvendige for at gennemføre projektet. Undervejs skal I også overveje projektets strategi og ansvarsfordeling. Det er vigtigt, at denne forberedelse foregår i tæt samarbejde med jeres partner(e) i MENA regionen, således at projektet afspejler alles ønsker, ideer og behov.



Vejledning til udarbejdelse af projektansøgning til Unge-Mellemøst Puljen (DEMENA)

ANSØGNINGSSKEMAET

I det følgende beskrives nogle af de projekttekniske termer, som benyttes i udviklingssamarbejde, og som derfor er brugt i ansøgningsskemaet.

Numrene nedenfor refererer til afsnittene i ansøgningsskemaet.

DEL 1: GENERAL INFORMATION

Her skrives kontaktdetaljer på ansøger og samarbejdsorganisation(er) samt tidsramme, geografisk fokus og ansøgt beløb.

DEL 2: PROJEKTET

2.1. Målgruppe

Målgruppen (target group) er de mennesker, som er involveret i eller bliver påvirket af projektet. Den primære målgruppe (primary target group) er de unge, der skal have direkte gavn af projektets aktiviteter (f.eks. deltage i en træning), mens den sekundære målgruppe er dem, der indirekte får gavn af projektet (f.eks. andre i organisationen, som får gavn af, at kollegaer har været på træning).

I dette afsnit skal I beskrive målgruppens køn, alder, sociale baggrund, antal etc. Det er også vigtigt at gøre jer nogle overvejelser om, hvordan deltagerne rekrutteres og evt. udvælges. Er der nogle særlige udfordringer i at få fat i denne målgruppe, bør de også beskrives her.

2.2. Målsætning

Projektets overordnede mål / udviklingsmål (development objectives) er det, I ønsker projektet skal være med til at opnå på langt sigt. Det er en samfundsmæssig forandring, som også afhænger af andre forhold end jeres projekt. Der bør ikke være mere end 1 – 2 overordnede mål. Målene skal være relevante for formålet med Unge-Mellemøst Puljen, nemlig at øge unges indflydelse på og deltagelse i sociale og politiske forandringer som en del af lokale demokratiserings- og reformprocesser samt øge gensidig forståelse mellem unge fra Danmark og MENA. Det overordnede mål er den samfundsmæssige ændring, som berettiger, at projektet gennemføres.

F.eks.

- Skabt et mere demokratisk Palæstina
- Ændret unges tro på, at deres kompetencer kan bidrage til at skabe social forandring
- Øget forståelsen blandt organisationer, donorer og politiske institutioner for værdien af projekter sat i gang af unge
- Ændret valgaldere til 18 år



Vejledning til udarbejdelse af projektansøgning til Unge-Mellemøst Puljen (DEMENA)

Projektets konkrete projektmål (immediate objectives) er det, I forventer direkte kan opnås som resultat af projektets aktiviteter. De beskriver den nye eller ændrede tilstand, som I forventer at se indenfor projektets tidsperiode. Projektmålene er således de direkte resultater af projektets aktiviteter. Der bør ikke være mere end 1 – 3 projektmål. Projekt mål beskrives som den nye eller ændrede tilstand, som man ønsker skal indtræffe som en direkte konsekvens af projektets gennemførelse.

Konkrete projektmål skal gerne svare på, hvornår (tid), hvem (målgruppe), hvor (sted), hvad er der sket (den ændrede tilstand dvs. kvaliteten), og endelig hvor meget er der sket (mængden dvs. kvantiteten).

F.eks.

- Den 1. januar 2013 har 100 unge igangsat og gennemført deres egne projekter i Libanon, Jordan og Syrien
- Den 31. december 2013 har 20 palæstinensiske unge videregivet deres erfaringer fra deltagelse i foreningslivet i Danmark til lokale unge i Jenin
- Ved udgangen af 2014 har 18 civilsamfundsorganisationer vedtaget interne demokratiske strukturer, der inkluderer kvinder

Indikatorer er opstillede kriterier, som kan bruges til at bedømme om projektet opnår de opstillede mål. Indikatorerne (eller succeskriterierne) kan bruges både til den løbende vurdering af, om projektet skrider fremad (monitorering) og ved den afsluttende evaluering.

Indikatorerne skal specificere, hvad der som minimum skal være opnået på et givent tidspunkt for, at man kan sige, at projektet har nået de opstillede mål. Indikatorerne bruges således til at måle graden af projektets umiddelbare eller langsigtede succes. Ofte er det nødvendigt at lave flere indikatorer.

De skal formuleres, således at man efterfølgende kan vurdere, om de er opnået – og bør derfor være:

- Relevante mht. hvad der skal måles
- Specifikke mht. målgruppe, kvalitet, kvantitet, tidsramme og geografisk område
- Muligt at måle/undersøge

Indikatorerne opstilles i forhold til projektmålene, og der bør være minimum en kvalitativ indikator for hvert projektmål.

F.eks.

Projektmål: Ved udgangen af 2014 har 18 civilsamfundsorganisationer fået en mere demokratisk intern struktur og inkluderet kvinder i de besluttede organer.

Indikatorer:

- Kvinder har fået øget indflydelse i organisationerne
- 18 organisationer har godkendt vedtægter for valg til bestyrelsen
- Minimum 2 af bestyrelsesmedlemmerne i hver organisation er kvinder



Vejledning til udarbejdelse af projektansøgning til Unge-Mellemøst Puljen (DEMENA)

2.3. Aktiviteter og forventede resultater

Aktiviteterne er de konkrete handlinger, som sættes i gang for at opnå projektets resultater. For hver enkelt aktivitet skal I overveje tidsplanen, målgruppen, de involverede organisationer og ansvarsfordelingen mellem dem samt det forventede resultat. Under metoder/redskaber skal I skrive jeres overvejelser om, hvordan I og partneren vil udføre og gribe aktiviteten an.

F.eks.

- Kortlægge nuværende involvering af unge i civilsamfundsorganisationer
- Afholde planlægningsmøder med partnere og målgruppe
- Afholde træningsworkshops i fortalervirksomhed for unge
- Indsamle viden og udarbejde manualer/undervisningsmaterialer

Resultaterne er det, der konkret kommer ud af projektet som følge af aktiviteterne. Man kan sige, at resultaterne er de "produkter" eller arrangementer, som I og partneren kan garantere vil have fundet sted, når projektet er gennemført. Resultaterne beskrives som den nye eller ændrede tilstand, som projektets aktiviteter skal medføre. Med andre ord skal I her skrive, hvad, I forventer, situationen er, når projektet er afsluttet. Det kan være en fordel også her at benytte hvornår, hvem, hvor, hvad er der sket og hvor meget er der sket.

F.eks.

- Pr. juni 2013 har 100 unge yemenitiske piger deltaget i et træningskursus i fortalervirksomhed
- Pr. juni 2013 har 20 danske og egyptiske unge sammen udarbejdet strategi og materialer til en kampagne om involvering af flere unge i politiske partier

Resultaterne skal kunne lede til opnåelsen af de langsigtede målsætninger.

Logikken mellem aktiviteter, resultater og mål kan opsættes på følgende vis:

Aktiviteter > resultater > projektmål > udviklingsmål

2.4. Forventet langsigtet effekt

Den forventede langsigtede effekt (impact) er den forandring, tilsigtet som utilsigtet, som et projekt har ført til efter afslutning. Jo større projekter og beløb, I ansøger om, jo højere er kravene til, at jeres projektarbejde bidrager til konkrete, varige forandringer. Men det er vigtigt, at alle projektansøgninger inkluderer refleksioner over, hvordan projektet nu eller på sigt vil kunne bidrage til at skabe konkrete langvarige forandringer for unge i den arabiske region, f.eks. i form af at fremme unges muligheder for at deltage i politiske og sociale forandringsprocesser.

2.5. Risici og udfordringer

Projekter påvirkes af adskillige faktorer, der i sidste ende kan udgøre risici for projektets gennemførelse og succes. F.eks. gennemføres de ofte i lande, hvor det kan være nødvendigt at forholde sig og tage hensyn til politisk sensitivitet. Det forventes ikke, at I har indflydelse på disse forhold, og derfor er det vigtigt, at de eksterne faktorer, der kan påvirke projektet og implementeringen af dette, vurderes på forhånd og løbende.



Vejledning til udarbejdelse af projektansøgning til Unge-Mellemøst Puljen (DEMENA)

Følgelig skal I i ansøgningens risiko matrix beskrive, hvilke problemer I risikerer at løbe ind i, som kan true projektets gennemførelse eller vanskeliggøre opnåelsen af projektets mål. Det kan f.eks. være sikkerhedssituationen i området, sproglige udfordringer, problemer med at nå ud til målgruppen, politiske ændringer mm. I skal også overveje sandsynligheden for at disse problemer opstår og skrive jeres overvejelser om, hvordan I vil håndtere risikoelementerne og forsøge at mindske indflydelse fra disse, f.eks. ved at inddrage lokal ekspertise eller gøre tidsperioden for projektet fleksibel.

2.6. Bæredygtighed

Bæredygtighed (sustainability) er den langsigtede positive effekt af projektindsatsen. Dette skal vurderes både ift. målgruppen (hvordan vil de have gavn af projektet på lang sigt?) og ift. samarbejdspartnerne (hvordan vil I/de have gavn af læringen, når dette projekt er forbi?). Ligeledes skal det beskrives, hvordan den finansielle og tekniske støtte fra dette projekt tænkes udfaset. Hvad sker der med andre ord, når projektet er færdigt?

2.7. Informationsaktiviteter

Det er et af kriterierne for puljen, at der gennemføres informationsaktiviteter, der udbreder viden om projektet og dets resultater til en bredere offentlighed. Det kan blandt andet ske ved at få pressedækning på jeres aktiviteter, skrive kronik- eller debatindlæg til aviserne, tilbyde jeres historie til radio eller tv, og ved at arrangere seminarer og bruge sociale medier på nettet i jeres egne netværk. Det er vigtigt at I gør jer nogle overvejelser om, hvordan informationsaktiviteterne kan indpasses i projektet, så de indgår som en naturlig del af arbejdsopgaverne og desuden tages højde for i budgetlægningen. I kan finde inspiration til hvordan I udarbejder en handlingsplan for informationsaktiviteterne i dokumentet ”7 Golden Rules for communicating a project” på DEMENA puljens hjemmeside.

DEL 3: SAMARBEJDSASPEKTET

Her skal I beskrive den danske organisation, den lokale partner og samarbejdsrelationen mellem jer. Det er et væsentligt udgangspunkt for Unge-Mellemøst Puljen, at der er tale om to partnere – en dansk og en lokal partner – der hver især er forankret som civilsamarbejdsorganisationer, og at I har relevante erfaringer med dels at arbejde sammen, og dels at arbejde med den målgruppe, I ønsker at nå med projektet. Puljen lægger endvidere vægt på, at der er tale om et reelt og ligeværdigt partnerskab, hvor partnere deler ansvaret.

3.1. Forberedelse

Her skal forberedelsen af projektet beskrives. Der lægges bl.a. vægt på, at den lokale partner og den faktiske målgruppe har været involveret i forberedelsen. Hvis ansøgningen bygger videre på et tidligere gennemført partnerskabsidentifikations-projekt, pilotprojekt eller partnerskabsprojekt, er opsamling af erfaringerne og resultaterne herfra en væsentlig del af forberedelsen. Her skal I derfor beskrive f.eks. møder med partnerne, resultater af et tidligere projekt, eller hvordan I har involveret målgruppen til at identificere de problemstillinger, I gerne vil arbejde med i projektet.

3.2. Den ansøgende danske eller mellemøstlige organisation

Her skal I beskrive den danske eller mellemøstlige ansøgerorganisation. Hvad er organisationens fokus i Danmark eller MENA, og hvilke erfaringer har I med internationalt samarbejde – både i MENA regionen og andre steder? Hvis I søger mere end en organisation sammen, skal alle deltagende organisationer kort beskrives. Én organisation skal dog stå som formel ansøger, og den skal beskrives først.



Vejledning til udarbejdelse af projektansøgning til Unge-Mellemøst Puljen (DEMENA)

3.3. Samarbejdspartneren

Her skal I beskrive samarbejdspartneren. Hvordan er organisationen grundlagt? Hvordan er den opbygget? Har den en bestyrelse, og hvordan er den sammensat? Hvad er organisationens formål og formelle status?

3.4. Kapacitet

Her skal I beskrive, hvad partnerorganisationens erfaringer er med at arbejde indenfor projektets fokusområde. Hvilke andre projekter er de involveret i pt.? I skal også beskrive deres organisationskapacitet (både menneskelige og finansielle ressourcer), og hvordan projektet er forankret i organisationen? Hvem har de til at løfte opgaven? I må gerne beskrive både styrker og svagheder.

DEL 4: PROJEKTORGANISERING OG ADMINISTRATION

4.1. Ansvarsfordeling

I dette afsnit skal I beskrive, hvordan de involverede parter er blevet enige om at gennemføre og administrere projektet. Hvad er ansvarsfordelingen ift. de forskellige opgaver?

4.2. Monitorering

Monitoreringen er den løbende vurdering af, hvordan det går med projektet. Skrider det frem som planlagt? Monitorering skal ikke kun benyttes til at dokumentere opnåede resultater, men også til at opfange eventuelle behov for ændringer af projektets strategi (f.eks. som følge af ændrede forudsætninger).

4.3. Evaluering

Evalueringen er en mere systematisk gennemgang af projektets resultater, virkning, relevans og effektivitet, der skal vise, hvad projektet har opnået, hvad I har lært og hvordan det kan bruges i fremtiden. Evalueringen skal danne grundlag for den afrapportering, der skal indsendes til MS ved projektets afslutning. Det er også vigtigt at skrive jeres overvejelser om, hvordan målgruppen vil blive involveret i at vurdere, om projektet har opnået målsætningerne. Endelig er det vigtigt, at I gør jer nogle overvejelser om, hvordan I vil dele jeres erfaringer med andre.

DEL 5: BUDGET

Se separat vejledende budgetformat og retningslinjer for udarbejdelse af et budget på DEMENA puljens hjemmeside <http://www.ms.dk/mellemoesten/mellemoestpuljen>.

Der kan ikke søges om løn til medarbejdere i hverken partnerskabsidentifikations- projekter eller pilotprojekter. Hvis I søger om penge til personaleaf lønning skal den ansatte person bidrage med særlige færdigheder, som er uundværlige for projektets gennemførelse. Derudover skal stillingen retfærdiggøres af en vedlagt jobbeskrivelse, en beskrivelse af formålet med stillingen og en begrundelse for, hvorfor stillingen er nødvendig for at gennemføre projektet. Hvis stillingen der søges penge til er i den danske organisation, skal I ydermere forklare hvorfor det er nødvendigt med en ansat i Danmark og ikke i det MENA partnerland hvor projektet implementeres.



Vejledning til udarbejdelse af projektansøgning til Unge-Mellemøst Puljen (DEMENA)

Hvor kan jeg få hjælp?

Du er meget velkommen til at kontakte Mellemfolkeligt Samvirkes partnerskabs-kordinator for Mellemøsten og Nordafrika for hjælp til udarbejdelse af ansøgning.

Derudover kan følgende også være en hjælp:

Civilsamfund i Udvikling (CISU) tilbyder kurser, fyraftensmøder og rådgivning om udviklingsamarbejde for medlemsorganisationer. Alle foreninger og ikke-kommercielle organisationer, som har engagement eller aktiviteter i u-landene, kan blive medlemmer af CISU – dvs. hvis jeres projekt har fokus på et lavindkomstland. Selvom I ikke er berettiget til at blive medlem af CISU, kan man frit benytte ressourcer på deres hjemmeside. F.eks. Guide til formulering af NGO-projekter og monitorering og evaluering af jeres projekter. Se mere på www.cisu.dk

Tjekliste ved indsendelse af ansøgning

- ▶ Har I udfyldt ansøgningskemaet på engelsk? Ansøgningskemaet findes på <http://www.ms.dk/mellemoesten/mellemoestpuljen>
- ▶ Har I vedhæftet budget for projektet på engelsk? Vejledende format og vejledning til udarbejdelse af budget findes på <http://www.ms.dk/mellemoesten/mellemoestpuljen>
- ▶ Har I vedlagt den ansøgende organisations vedtægter, seneste årsrapport og referat fra seneste bestyrelsesmøde?
- ▶ Har I vedlagt en samarbejds erklæring, som er underskrevet af jeres samarbejdspartner(e) i Mellemøsten/Nordafrika? (ikke relevant hvis I søger om et partnerskabsidentifikationsprojekt)
- ▶ Har I vedlagt en oversigt over andre organisationer, der er involveret i projektet?
- ▶ Har I vedlagt jobbeskrivelse for og CV på de personer, der deltager i projektet med særlig ekspertise? Dette er primært relevant ved lønnet personale.
- ▶ Har I og jeres partner(e) underskrevet ansøgningen og sendt en papirkopi med alle bilag? Det er kun nødvendigt med jeres egen underskrift, hvis I søger om et partnerskabsidentifikationsprojekt.
- ▶ Har I sendt en kopi af ansøgningen per mail til DEMENA puljekoordinatoren hos MS?

Ansøgningen skal være Mellemfolkeligt Samvirke i hænde første hverdag efter 1. januar, 1. maj og 1. september. Partnerskabsidentifikations- og Pilotansøgninger kan dog indsendes løbende. Foreløbig er sidste ansøgningsfrist 1. september 2014.