

Sådan søger jeres klub fonde?

Denne beskrivelse har til formål at give gode råd til, hvordan I som klub skriver en god fondsansøgning, og hvilke overvejelser I skal gøre jer, før I sender en ansøgning afsted til en offentlig pulje eller privat fond.

Forberedelse til en ansøgning

Det er altid en god ide at gøre sig nogle grundige overvejelser, inden man bruger tid på at søge en fond om økonomisk støtte.

Følgende spørgsmål er relevante at stille sig selv:

1. Hvem skriver I til? Overvej hvem donor er og find ud af, hvad de tidligere har støttet. Har de særligt fokus på bestemte projekter eller målgrupper, og kan jeres projekt passe ind i forhold til dette. Hvis fonden ikke tidligere har givet penge til projekter i stil med jeres, er det måske spild af tid at søge fonden.
2. Hvorfor vil I søge økonomisk støtte? Overvej og beskriv, hvorfor det er vigtigt, at der søges økonomisk støtte til klubben. Det er vigtigt at få frem, hvorfor netop jeres klub har brug for pengene, og hvordan målgruppen får gavn af støtten.
3. Hvad vil I gøre? Overvej og beskriv grundigt, hvad I vil bruge midlerne til, og hvor mange midler I har behov for. Hvis I får midlerne skal I vide, hvordan I konkret vil bruge dem. Der skal opstilles et budget, der viser til hvilke aktiviteter pengene går.
4. Hvordan kan I vise, at der er et behov. Det virker overbevisende i en ansøgning, hvis I kan vise, at der er et behov. Det kan fx være i form af udtalelser fra målgruppen, billeder eller andet dokumentation, der tydeligt kan vise, at I har brug for den økonomiske støtte.



Sådan skrives en ansøgning

En ansøgning skal indeholde følgende:

1. Projektitel
2. Klubbens navn
3. Indledning
4. Kort beskrivelse af klubbens formål
5. Projektets formål
6. Hvordan projektet realiseres
7. Budget
8. Kontaktperson der kan udtale sig om projektet
9. Vedlagte bilag

1. Projektitel

Her skal være en overskrift, som kort og præcist beskriver, hvad ansøgningen handler om.

2. klubbens navn

Det skal være let for modtager af ansøgningen at kontakte ansøger på enten telefon, e-mail eller pr. brev. Skriv derfor disse oplysninger øverst i brevet.

3. Indledning

Indledningen virker som en appetitvækker og som et kort resume af hele ansøgningen.

4. Kort beskrivelse af klubbens formål

Donor skal vide, hvem I er og hvilket formål, I arbejder for.

5. Projektets formål

Beskriv kort formålet med projektet, og hvad penge skal gå til. Vær konkret i beskrivelsen. Tænk på, at det I skriver skal give modtageren klare billeder af, hvad det er I vil. I skal gøre jer umage med at beskrive projektet, men uden at skrive en roman.

6. Hvordan projektet realiseres

Skriv kort og konkret, hvordan I har planlagt, at projektet finder sted. Her kan I lave projektforsløb/tidsplan med milepæle, så I viser, at I har gennemtænkt projektet, og hvordan pengene skal bruges.

7. Budget

I skal altid udarbejde et budget. Modtager skal kunne orientere sig i, hvilke udgifter I har, og hvordan I vil anvende midlerne. Det kan være en god ide at opdele budgettet – fx i: PR-materiale (foldere og plakater), anskaffelse (udstyr, redskaber m.m.), drift (husleje, bygninger m.m.), løn m.m. Nævn altid, hvad I selv bidrager med evt. penge fra egen kasse, faciliteter eller udstyr som kommune, private eller andre har stillet til rådighed.

8. Kontaktperson

Husk at anføre, hvem der er kontaktperson for projektet, og hvordan vedkommende kan kontaktes for spørgsmål. Det er vigtigt, at kontaktpersonen kender projektet godt og kan svare på de spørgsmål, som eventuelt kan blive stillet, når ansøgningen skal behandles.

9. Vedlagte bilag

Send kun relevante bilag med ansøgningen og husk at henvis til hver enkelt i ansøgningen.



Lav en plan

Hvorfor lave en plan?

Mange klubber ønsker at iværksætte nye og flere aktiviteter. Ofte er det et resultat af, at man ser et behov, og der er brug for nye eller flere aktiviteter end de eksisterende. Andre gange er der behov for at skaffe penge til bestyrelsens aktiviteter, faciliteter eller andet fordi kommunen ikke længere vil give det samme niveau af penge, eller giver pengene til andre formål. Der er mange måder at skaffe penge på. Derfor er det vigtigt, at man har en plan for, hvordan man går til værks. Lav derfor en plan over, hvad klubben vil gøre, og hvem der har ansvaret for, at det bliver gjort.

Hvordan planlægning?

Når man skal lave en plan, skal de ske i tråd med klubbens strategi, dvs. at man ved, hvor man gerne vil bevæge klubben hen i fremtiden. Man skal derfor spørge sig selv, hvilket aktiviteter vil vi gerne have og dernæst, hvordan skal vi sikre finansiering af disse aktiviteter.

Når jeres behov for finansiering er klarlagt, kan I efterfølgende lave en mere detaljeret beskrivelse af foreningens aktiviteter, formålet med aktiviteterne (projekterne) og finansiering.

Planlæg:

1. Diskuter, hvilke aktiviteter I gerne vil have og dernæst, hvordan I sikrer finansiering af disse.
2. Udpeg en eller to personer med ansvar for at lave en kalender over fondsansøgnings-aktiviteterne, dvs. hvornår ansøgningerne skal laves, sendes og følges op på. Lav den så den fx gælder 1-2 år. Skriv de tidspunkter, hvor der er ansøgningsfrist til de enkelte puljer og fonde.
3. Skriv møder for, hvornår hele bestyrelsen skal drøfte fondsansøgnings-aktiviteterne.

