

Vejledning Velliv Foreningens ansøgningskema for puljerne



Vores branche og Vores område

Formålet med vejledningen er at guide og inspirere jer, der vil søge om støtte til en målrettet brancheindsats eller en indsats målrettet en række virksomheder i et geografisk afgrænset område for at fremme den mentale sundhed eller håndtere mentale sundhedsudfordringer. Brug vejledningen mens I udfylder ansøgningskemaet.

Et par formaliteter inden I går i gang

- Læs først vilkårene her.
- Opret en profil ved at klikke på det link, I modtog på mail, da I blev prækvalificeret.
- Gem brugernavn og password. I skal bruge det løbende, hvis I modtager en bevilling.

Nu er I klar til at udfylde ansøgningskemaet

Kontaktinformationer

Udfyld kontaktinformationer. Det er vigtigt, at den kontaktperson, I angiver navn og e-mail på, er projektleder, og har ansvar for, hvad der skal ske i projektet. Velliv Foreningen kontakter muligvis vedkommende, hvis der er behov for uddybende svar i behandlingen af ansøgningen.

Om projektet

Projekttitel.

Vælg en kort og fængende titel til jeres projekt.

Kort præsentation af projektet.

Giv en kort præsentation af projektet, hvor I også redegør for de centrale komponenter i projektet.

Er projektet et pilotprojekt?

Er projektet et branchespecifikt projekt eller et projekt med en gruppe af lokale virksomheder?

Vælg en af de valgmuligheder, der er prædefineret i skemaet. Hvis projektet er brancheorienteret, skal I vælge hvilken branche i en dropdown-menu. Hvis ikke projektet passer ind i en kategori, så vælg kategorien "Anden branche".

Projektets formål er at:

Vælg fra dropdown-menu:

- At udvikle nye metoder og værktøjer
- At afprøve nye metoder og værktøjer
- At implementere og udbrede allerede eksisterende metoder og værktøjer

Hvis formålet med jeres ansøgning passer ind i flere af kategorierne, skal I vælge den svarmulighed, der passer med jeres primære formål.

Udfordring

Beskriv, hvordan jeres projekt bidrager til at forebygge og/eller løse de deltagende virksomheders udfordringer omkring mental sundhed.

Redegør for den indsats, I vil gennemføre, med afsæt i de udfordringer, virksomhederne har. Beskriv hvordan aktiviteterne bidrager til at løse virksomhedernes udfordringer med at forebygge eller håndtere mentale sundhedsudfordringer.

Hvilken start- og slutdato forventer I for projektet?

Sæt en start- og slutdato. Det er vigtigt, at I ikke begynder på projektet, inden I har modtaget tilsagn om en bevilling. Velliv Foreningen finansierer ikke projekter, der er påbegyndt inden der er givet en bevilling.

Målgruppe

Hvem er målgruppen for projektet?

Vælg hvem det er, der skal have gavn af indsatsen i de prædefinerede muligheder. Er det alle medarbejdergrupper på virksomhederne, eller er der tale om en indsats målrettet en delgruppe fx unge og førstegangsansatte, lederne eller seniorerne?

Beskriv målgruppen nærmere.

Beskriv målgruppens fordeling mellem for eksempel køn, uddannelsesniveau, alder, erfaring og lignende. Det er vigtigt at få beskrevet relevante karakteristika ved målgruppen tydeligt. Beskriv også hvad der er målgruppens udfordringer. Er der tale om flere målgrupper, fx en primær- og en sekundær målgruppe for projektet, så beskriv også det.

Hvor mange ledere får direkte glæde af projektet?

Skriv det antal ledere, der indgår direkte i projektet og får gavn af indsatsen.

Hvor mange medarbejdere får direkte glæde af projektet?

Skriv det antal medarbejdere, der får direkte glæde af projektet og får gavn af indsatsen.

Aktiviteter og resultater

Download skemaet 'Forandringsmodel' og upload det udfyldte skema. Forandringsmodellen skal bl.a. give et overblik over, hvad der kommer til at foregå i projektet for hvem og i hvilket omfang.

Nedenfor er der to eksempler, så I kan se, hvordan skemaet kan udfyldes afhængigt af om der er tale om et brancherettet projekt hvor I implementerer en række metoder og værktøjer eller der er tale om et metodeudviklingsprojekt.

To eksempler:

Aktiviteter	Begrund aktiviteter	Udbytte	Forandringer	Forbedringer
<p>Beskriv indholdet i de aktiviteter, I vil igangsætte</p> <p>Aktivitet 1: Trivselsundersøgelse</p> <p>Aktivitet 2: Morgenseminarer månedligt om trivsel v/øverste ledelse</p> <p>Aktivitet 3: Workshops for mellemlederne på tværs af virksomheder om stressforebyggelse</p> <p>Aktivitet 4: Træne udvalgte medarbejdere som 'trivselsagenter'</p>	<p>Begrund hvorfor de aktiviteter, I har udvalgt, er relevante i forhold til at og/eller løse udfordringen</p> <p>Aktivitet 1: Etablere et datagrundlag</p> <p>Aktivitet 2: Etablere fælles afsat på hver virksomhed om trivsel og stressforebyggelse</p> <p>Aktivitet 3: Sikre den ledelsesmæssige opbakning om stressforebyggelse</p> <p>Aktivitet 4: Forankre viden om trivsel og forebyggelse af stress i hverdagen</p>	<p>Beskriv det nye som målgruppen kan ved projektets afslutning</p> <p>Aktivitet 1: Gennemføre trivselsundersøgelse</p> <p>Aktivitet 2: Alle medarbejdere bliver i stand til at forholde sig til egen og kollegaers trivsel</p> <p>Aktivitet 3: Mellemlederne kan få øje på medarbejdere der mistrives</p> <p>Aktivitet 4: Tale med kollegaer der ikke umiddelbart trives om deres mistrivsel</p>	<p>Beskriv indsatsens resultater på længere sigt. Hvad nyt begynder målgruppen at gøre?</p> <p>Aktivitet 1: Virksomhederne begynder at anvende data til at planlægge tiltag</p> <p>Aktivitet 2: Virksomhederne udvikler et sprog for trivsel på de deltagende SMV'er</p> <p>Aktivitet 3: Lederne griber ind blandt medarbejdere der har stresssymptomer</p> <p>Aktivitet 4: Trivselsagenter holder løbende dialogmøder om balance i arbejdslivet</p>	<p>Beskriv indsatsens effekt for arbejdspladserne</p> <p>Aktivitet 1: Mere målrettede indsatser, der gennemføres.</p> <p>Aktivitet 2: Øget bevidsthed medarbejderne i mellem om trivsel og stressforebyggelse</p> <p>Aktivitet 3: Tidlig opsporing</p> <p>Aktivitet 4: Øget arbejdsglæde</p>
<p>Beskriv indholdet i de aktiviteter, I vil igangsætte</p> <p>Aktivitet: Kortlægning af best practice for mental sundhed i byggeriet Min. involvering 20 virksomheder</p> <p>Aktivitet 2: Udvikling af to kompetenceforløb for mellemledere i bygge- og anlægsektoren</p> <p>Aktivitet 3: Udvikling af en virtuel værktøjskasse mellemledere tilgår via deres telefon</p>	<p>Begrund hvorfor de aktiviteter, I har udvalgt, er relevante i forhold til at og/eller løse udfordringen</p> <p>Aktivitet 1: Etablere vidensgrundlag for udvikling af ny metode</p> <p>Aktivitet 2: Kompetenceforløbene udfolder et identificeret videns-gap blandt mellemlederne pba. kortlægningen</p> <p>Aktivitet 3: Værktøjskassen har ledere altid med sig, fordi de tilgår den virtuelt via mobiltelefonen.</p>	<p>Beskriv det nye som målgruppen kan ved projektets afslutning</p> <p>Aktivitet 1: Flere ledere i bygge- og anlægsektoren kan bruge værktøjer og metoder i hverdagen omkring mental sundhed</p> <p>Aktivitet 2: Mellemlederne bidrager til løbende sparring af sjakbaserne på byggepladserne</p> <p>Aktivitet 3: Ledere begynder selv at tænke over egen trivsel eller mistrivsel</p>	<p>Beskriv indsatsens resultater på længere sigt. Hvad nyt begynder målgruppen at gøre?</p> <p>Aktivitet 1: Ledere bliver i stand til at tale med mellemlederne på byggepladserne om medarbejdernes mentale sundhed og trivsel</p> <p>Aktivitet 2: Sjakbaserne træner ledere i at hjælpe deres mentale sundhed blandt kolleger. En paritet med 5 spørgsmål danner afsæt for dialogen byggepladserne</p> <p>Aktivitet 3: Værktøjskassen bidrager til at både ledere og medarbejdere får et fælles sprog for at få talt om hvordan de så har det.</p>	<p>Beskriv indsatsens effekt for arbejdspladserne</p> <p>Aktivitet 1: Øget mental sundhed blandt faglærte i byggeriet</p> <p>Aktivitet 2: Øget arbejdsglæde og handiekraft hos den enkelte og i arbejdsfællesskabet til at tale om mental sundhed</p> <p>Aktivitet 3: Den enkelte og fællesskabet på byggepladserne behersker brugen af værktøjerne, hvilket fremmer den mentale sundhed.</p>

Organisering

Beskriv hvilke virksomheder, organisationer og/eller samarbejdspartnere, der er med i projektet.

Oplis de virksomheder og organisationer, der har givet skriftligt tilsagn om at deltage i projektet. Beskriv hvad der kendetegner de forskellige parter og hvad deres rolle er i projektet.

Upload tilsagnserklæringer.

I skal medsende minimum fem tilsagn fra virksomheder, som deltager i projektet. Virksomhederne skal udfylde den skabelon, I kan downloade fra ansøgningskemaet.

Upload organisationsplan.

Download skabelonen til organisationsplanen og udfyld den, så den viser, hvordan deltagerne i projektet er organiseret. Der skal fremgå navn og titler på de centrale personer i projektet. Upload skabelonen når den er udfyldt.

Beskriv projektleders navn, baggrund og kompetencer ift. at lede og styre projektet.

Her skal I udover projektleders kontakinfo beskrive formelle kompetencer som uddannelsesbaggrund. Desuden skal I kort redegøre for relevant projektledererfaring, der sandsynliggør at vedkommende kan styre projektet i mål.

Upload dokumentation for konsulenternes kompetencer.

Download og udfyld skabelonen 'konsulentkompetencer'. Upload herefter den udfyldte skabelon.

Hvilke risici ser I, der er eller kan opstå ved gennemførelse af projektet?

Beskriv de udfordringer, I forestiller jer der kan være ved gennemførelsen af projektet. Dette kan eksempelvis være i forhold til opbakningen til projektets aktiviteter fra medarbejdersiden, engagementet fra de mere 'erfarne' mellemledere eller måske handler den største risici om at sikre, at andre SMV'er kan få gavn af produkterne.

Hvad vil I gøre for at undgå dem?

Giv jeres bedste bud på, hvordan I vil imødegå de risici, I netop har beskrevet ovenfor. Er der nogle korrigerende handlinger, I kan tage for at minimere de beskrevne risici?

Videndeling

Hvilke typer af virksomheder, som ikke har været med i projektet, vil kunne bruge erfaringerne, resultaterne og den nye viden fra projektet?

Beskriv hvilke virksomheder I forestiller jer kan få gavn af de erfaringer, værktøjer og metoder, I får ud af projektet. Begrund hvorfor det netop er dem, I forestiller jer vil få glæde af erfaringerne.

Hvordan vil I sikre, at de konkrete værktøjer, erfaringer og læring I opnår af projektet, kan anvendes af andre virksomheder?

Beskriv hvilke skridt I konkret vil tage for at sikre, at erfaringerne og værktøjerne konkret kan bruges direkte på virksomheder, der ikke har deltaget i projektet.

Formidling

Upload en omverdensanalyse.

Download og udfyld skabelonen for omverdensanalysen. Her skal I kortlægge de mulige samarbejds partnere og kontakter, I kan tænke på. Det kan være for eksempel eksisterende kontakter, virksomheder, konkrete medier eller netværk. I kan bruge aktørerne fra analysen til at kommunikere om projektet. Omverdensanalysen er forarbejdet til en udførlig plan for den eksterne kommunikation, I skal udarbejde, hvis I opnår en bevilling.

Beskriv jeres foreløbige bud på, hvordan I vil kommunikere om projektet.

Redegør for hvem I vil kommunikere til, hvad I forestiller jer at kommunikere, hvordan og hvad budskabet kan være. Beskriv det i korte træk.

Hvordan vil I ved projektets opstart og løbende kommunikere, at Velliv Foreningens har støttet projektet?

Beskriv hvad I konkret vil gøre for at synliggøre Velliv Foreningens bevilling, for eksempel at udsende pressemeddelelse til lokale medier og branchemedier, tage kontakt til lokalradioerne om indslag eller lignende.

Evaluering

Beskriv hvad jeres evaluering skal give svar på.

Her skal I formulere de spørgsmål, som projektets evaluering skal give svar på. Overvej hvilke spørgsmål, der er relevante at få svar på ved netop jeres type af projekt – pilotprojekt, udviklingsprojekt eller andet. Beskriv derudover, hvem der vil have interesse i projektets evaluering, og hvordan I vil sikre, at jeres evaluering kan bruges af disse.

Beskriv hvilke evalueringsmetoder I vil anvende og hvorfor.

Her skal I beskrive, hvilke metoder I vil bruge til at svare på jeres evalueringsspørgsmål (jf. spørgsmål ovenfor), samt hvorfor I har valgt netop disse metoder. Ved bevilling kan Velliv Foreningen vælge at tilknytte en ekstern evaluatør til projektet. Det endelige evalueringsskema skal I lave i samarbejde med den eksterne evaluatør.

Hvordan vil I måle og/eller se, at målgruppen begynder at gøre noget nyt?

Som en del af jeres evaluering, skal I undersøge, hvorvidt de forandringer, I forventer, at jeres projekt vil skabe for målgruppen (jf. projektets forandringsmodel) rent faktisk viser sig. I skal derfor med udgangspunkt i projektets forandringsmodel beskrive, hvilke indikatorer I forventer at se på forandring, samt hvilke metoder I vil benytte til at undersøge disse forandringer.

Økonomi

Beløb der søges hos Velliv Foreningen.

I skal udfylde budgetskelonen, som I kan downloade i ansøgningsskemaet. Husk at overholde Velliv Foreningens maksimale timetakster - Se mere om taksterne her.

Velliv Foreningen ser positivt på ansøgninger, hvor brancheorganisationer og virksomheder bidrager med egenfinansiering. Det kan både være personalemæssige eller økonomiske ressourcer til en aktivitet.

Velliv Foreningen giver ikke støtte til at frikøbe medarbejdere, som er målgruppen for projektet. Der kan søges støtte til løn til for eksempel en koordinator på virksomhederne, som skal holde styr på aktiviteterne. Desuden kan I søge om støtte til konsulenttimer. Se de maksimale takster på vores hjemmeside her. Der ydes også støtte til eksempelvis administration, transport og forplejning.

I behøver ikke at tænke eventuel ekstern evaluator ind i jeres budget i ansøgningen, men I skal indregne den tid, I selv bruger på evaluering, samt afsætte udgifter til eventuel formidling af evalueringen til interessenter.

Har I søgt om støtte til samme projekt andre steder?

Hvis I samtidig har søgt finansiering fra andre fonde til projektet, er det vigtigt, I skriver dette og evt. tidspunkt for, hvornår I får besked fra dem. Velliv Foreningen ser positivt på projekter, der finansieres fra flere steder.