



Formålet med vejledningen er at guide og inspirere jer, der vil søge om støtte til en større brancheindsats, eller til en indsats i et geografisk afgrænset område eller landsdækkende projekt. Indsatsen skal være målrettet en række virksomheder og have til formål at fremme den mentale sundhed og trivsel og/eller håndtere mentale sundhedsudfordringer på SMV-arbejdspladser eller i selvejende institutioner.

Brug vejledningen mens du udfylder præansøgningsskemaet og det endelige ansøgningsskema.

Lidt formaliteter inden du går i gang

- Det første skridt i ansøgningsprocessen er en *prækvalifikationsrunde*. Her skal vi se, om jeres projektidé passer ind i Velliv Foreningens målsætninger, ansøgningspipeline og igangværende portefølje. **Der er ingen frister til præansøgninger, vi behandler dem løbende.** I får svar på præansøgningen indenfor 14 dage.
- Hvis jeres projektidé godkendes, sendes jeres ansøgning retur, og I kan arbejde videre med den allerede indsendte ansøgning. I den endelige ansøgning skal I uddybe jeres aktiviteter, gerne så præcist som muligt, og bl.a. udarbejde aktivitetsbaseret budget og udfylde en forandringsmodel.
- **Spørgsmål markeret med *** stilles ved præansøgningen. Når præansøgningen er godkendt, kan man uddybe svarene yderligere ved at arbejde videre med de allerede indtastede tekster. I kan se, hvordan I redigerer den returnerede ansøgning her [vejledningen fra vores IT-leverandør](#).
- Læs vilkårene for puljerne Vores branche & Vores område [her](#).
- Gem link til vores ansøgningsportal: <https://vellivforeningen.grant.nu/profile/>. I skal bruge det løbende, til dialog med os og efterfølgende afrapportering, hvis I modtager en bevilling.
- Det er muligt at gemme det indtastede ved at klikke **Gem kladde**. For at komme videre (og tilbage) i ansøgningen, klik **< > tasterne** nederst i ansøgningsskemaet.

Nu er I klar til at udfylde ansøgningsskemaet!

Oplysninger om ansøger

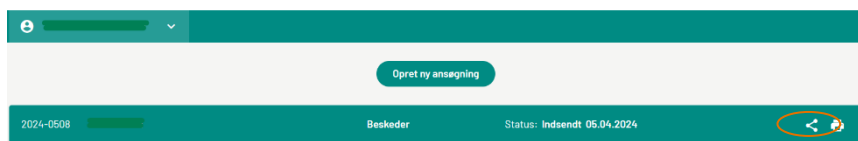
Angiv **CVR-nummer** på den organisation/virksomhed, som søger støtte – oplysningerne hentes automatisk fra CVR-registeret. Er der flere P-numre tilknyttet CVR-nummeret, skal I vælge det P-nummer, hvor den primære ansøger er placeret.

Vær opmærksom på, at hvis I opnår bevilling, udbetales pengene til CVR-nummerets NemKonto.

Det er kun muligt at have én bevillingsmodtager pr. projekt. Partnere, deltagende virksomheder og andre aktører kan ikke modtage udbetaling af bevillinger. Fordeling af udgifter mellem deltagende økonomiske partnere og leverandører, skal bevillingsmodtageren selv sørge for.

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

Det er muligt at tilføje flere kontaktpersoner til ansøgningen senere i ansøgningsprocessen ved at klikke på Del-knappen på ansøgningen.



For at komme videre i ansøgningsskemaet, klik > i bunden af ansøgningsskemaet For at komme tilbage, klik <.

Projektet *

Vælg område* - Vores branche og vores område

Drejer indsatsen sig om ansatte i private virksomheder, selvejende organisationer eller NGO'er med selvstændige CVR-numre? * Ja/Nej

Velliv Foreningen støtter ikke projekter, hvor målgruppen er kommunale eller offentlige institutioner. Men en ansøger kan potentielt godt være en offentlig instans.

Er der maksimalt 500 årsværk (FTE'er) tilknyttet i hver af de deltagende SMV'er / CVR-numre? * Ja/nej

Der må ikke være over 500 årsværk i de deltagende virksomheder. Ligeledes støtter Velliv Foreningen ikke koncern lignende strukturer, herunder datterselskaber el.lign., eller vækstvirksomheder, som har under 500 årsværk, men som i økonomiske termer ikke regnes for at være en SMV.

Der skal indgå minimum fem arbejdspladser i projektet, og ofte langt flere, i de tilfælde hvor målgruppen fx er seniorer, unge eller lign. Hvis der er mindre en 10 ansatte pr. virksomhed, skal der som minimum indgå 15 arbejdspladser. Velliv Foreningen ser gerne ansøgninger udformet som pilotprojekter, udviklings-/afprøvnings- og udbredelsesprojekter hvor et nyt initiativ, nye metoder eller værktøjer afprøves og udbredes. Det kan også være et mix af nye metoder/værktøjer og eksisterende og velafprøvede. Velliv Foreningen prioriterer under puljerne større projekter organiseret som partnerskaber mellem virksomheder og f.eks. brancheforeninger, erhvervsfremmeaktører, arbejdstager/giverorganisationer og andre relevante aktører omkring SMV'erne.

Der vil i forbindelse med de fleste godkendte ansøgninger blive tilført ekstern evaluering, som dækkes og iværksættes af Velliv Foreningen. I vil selv skulle budgettere med den tid, som I skal bruge til at indgå i evaluerings-/læringsworkshop m.m. Omkostning til evt. ekstern revision dækkes og rekvireres tilsvarende direkte af Velliv Foreningen.

Fsya øvrige krav og betingelser, herunder forventning om egenfinansiering fra ansøger og/eller andre aktører, bedes I orientere jer på Velliv Foreningens hjemmeside.

Ansøgningens titel * Vælg en kort og fængende titel til jeres projekt - 100 anslag

Formål * / Kort præsentation af projektet (750 anslag)

Beskriv kort, i to-tre sætninger, hvilken *konkret* mental sundhedsudfordring I ønsker at arbejde med og redegør for de centrale faser og aktiviteter i projektet. I kan ned igennem ansøgningen

og det aktivitetsbaserede budget med fordel anvende de samme punktreferencer til de specifikke aktiviteter og de omkostninger, som driver aktiviteterne (1,2,3,4).

Hvad er projektets primære formål * – vælg fra dropdown, max 2 valg

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

Hvis formålet med jeres ansøgning passer ind i flere af kategorierne, skal I vælge den (en el. to) svarmulighed(er), der passer med jeres primære formål.

Branche eller område* – vælg fra dropdown

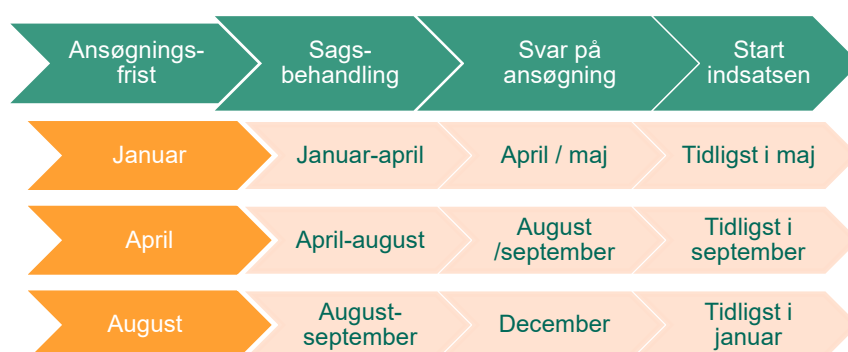
Angiv her om indsatsen gennemføres i en branche, et lokalt afgrænset område eller om den er landsdækkende.

Hvis Branche, angiv branche

Projektperiode *

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 udgifter til projekter, der allerede er igangsat. Der er ca. 3-4 måneders behandlingstid på alle ansøgninger. Planlæg aktiviteterne, så de passer til vores ansøgningsfrister og sagsbehandlingstider.

Gælder ikke præansøgning – disse behandles løbende og I vil få svar i løbet af 14 dage.



Region

Angiv, i hvilken region *ansøger* er placeret?

Derefter, angiv regionen for *indsatsens gennemførelse*. Hvis flere, vælg *Hele landet*

Organisationstype - Vælg organisationstype fra dropdown-menuen.

Tidligere midler - Angiv her om I tidligere har ansøgt eller modtaget midler fra Velliv Foreningen - og under hvilke puljer.

Projektindhold

Målsætninger

Hvilket tema omhandler jeres projekt? (dropdown)

Her skal I vælge et tema, som jeres indsats handler om. Det kan være flere, men I skal vælge det tema, som kommer tættest på jeres indsats. Når I har valgt et tema i dropdown-menuen, vil der blive vist, hvilke områder temaet indeholder. Det er muligt at omgøre jeres valg. Der skal vælges ét tema.

Hvilke udfordringer omkring mental sundhed er der i de deltagende virksomheder? * 1500* / 1000 anslag

Beskriv de mentale sundhedsudfordringer i jeres branche / deltagende arbejdspladser indenfor målgruppen. Vær meget konkret, beskriv gerne med eksempler og understøt med referencer til forskning, surveys, undersøgelser.

Beskriv indsatsens indhold og aktiviteter * 1500*/2000 anslag

Uddyb, hvad der helt konkret sker på virksomheds niveau. Og hvilke værktøjer, viden, kompetencer og ny kultur/adfærd virksomheden efterlades med. Beskriv de enkelte faser og aktiviteter over projektperioden. Faserne skal flugte med det aktivitetsbaserede budget.

Beskriv hvordan jeres projekt bidrager til at forebygge og/eller løse de deltagende virksomheders udfordringer omkring mental sundhed * 1000*/1500 anslag

En forbedring er de langsigtede, målbare og blivende virkninger for målgruppen, der er knyttet til formålet med jeres projekt. Det kan fx være en højere grad af trivsel på arbejdspladsen og et styrket arbejdsfællesskab. Forandringer som igen kan føre til mindre sygefravær, lavere personaleomsætning og højere produktivitet. Målbare forandringer som kan dokumenteres ved fx før og efter målinger eller gennem kvalitative interviews.

Hvilke risici ser I, der er eller kan opstå ved gennemførelse af projektet* og hvordan vil I undgå dem? 1000 anslag

Beskriv de udfordringer, I forestiller jer, der kan være ved gennemførelsen af projektet. Dette kan f.eks. være i forhold til opbakningen til projektets aktiviteter fra målgruppen, fx medarbejdersiden eller engagementet fra de mere 'erfarne' mellemledere. Måske handler de største risici om, at en af de deltagende virksomheder kan trække sig undervejs i projektet. Hvordan I ikke kan garantere, at udviklede værktøjer og viden spredes til andre virksomheder i branchen eller området.

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? Fx ved at etablere en styregruppe og/eller en følgegruppe på tværs af virksomheder og spredningsaktører, sikre synlig opbakning fra ejerledere eller CEO'er, en god og struktureret onboarding af målgruppen, intern kommunikation ud mod ledere og medarbejdere m.m.

Målgruppe

Hvem er den primære målgruppe for projektet? – vælg fra dropdown-menuen.

Vælg hvem det er, der skal have gavn af indsatsen indenfor de prædefinerede muligheder. Er det alle medarbejdergrupper på virksomhederne, eller er der tale om en indsats målrettet en delgruppe fx unge og unge førstegangsansatte, ledere, seniorer og/eller hele arbejdspladsen?

Beskriv målgruppen for indsatsen nærmere og argumenter for målgruppens relevans*

(1500*/1000 anslag) - Beskriv målgruppens fordeling på for eksempel køn, uddannelsesniveau, alder, erfaring og lignende. Det er vigtigt at få beskrevet de for projektet relevante karakteristika ved målgruppen tydeligt. Beskriv også hvad der er målgruppens udfordringer/behov. Er der tale om flere målgrupper, fx en primær- og en sekundær målgruppe for projektet, så beskriv også det. Referer gerne til specifikke behov på både branche- og virksomhedsniveau hvis målinger, undersøgelser m.v. foreligger.

Involvering af medarbejder og ledere - Da Velliv Foreningen arbejder almennyttigt, ønsker vi, at resultaterne af de støttede projekter udbredes til så mange som muligt. Derfor vil vi gerne vide, hvor mange ledere og medarbejdere, der vil deltage i selve aktiviteterne (direkte) og et skøn på, hvor mange der på sigt kan få glæde af aktiviteterne (indirekte).

Hvor mange ledere får direkte glæde af projektet? - Angiv antal, hvor mange ledere der deltager i indsatsen

Hvor mange ledere deltager ikke i projektet, men får efterfølgende gavn af projektet? - Angiv antal (et skøn)

Hvor mange medarbejdere får direkte glæde af projektet? - Angiv antal, hvor mange medarbejdere der deltager i indsatsen, fx ved deltagelse i workshops, kurser, udviklingsforløb mv.

Hvor mange medarbejdere deltager ikke i projektet, men får efterfølgende gavn af projektet? Angiv antal (et skøn)

Følgegruppe

Sidder målgruppen med i en evt. følgegruppe? Ja/Nej

Hvis Ja

Beskriv målgruppens rolle i følgegruppen - 500 anslag

Relevans

Beskriv forventede forandringer og forbedringer (resultater). * - 1500 anslag

Beskriv de aktiviteter, forandringer og/eller forbedringer, som I håber at skabe gennem projektet.

En forandring er de forandringer eller ændringer i adfærd, strukturer og kultur, som nye forudsætninger eller kompetencer skaber på arbejdspladsen. Det kan fx være, at medarbejderne oplever en højere grad af psykologisk tryghed og bedre samarbejdskultur. Medarbejderne begynder at tale åbent om deres trivsel og oplevelse af arbejdsmiljøet. Lederne bliver bedre klædt på til at gennemføre 1:1, tage de svære samtaler, og på sigt forventes det, at sygefraværet falder.

Hvad skal der komme ud af indsatsen? 1500 anslag

Vær så specifik som muligt - hvilke forandringer er skabt på arbejdspladsniveau, når projektet er slut?

Beskriv projektets anvendte værktøj/teori/tilgang 1000 anslag

Beskriv hvilke(t/n) værktøj, teori eller metode, som I arbejder med i projektet. Et eksempel på et værktøj kan fx være 'seniorsamtaler'. Et eksempel på en teori kan fx være 'psykologisk tryghed'. Et eksempel på en tilgang kan fx være 'inkluderende ledelse'.

Redegør for de processer og data på hhv. branche- og virksomhedsniveau, som er brugt til at kortlægge de mentale sundhedsudfordringer (dokumentation kan uploades i bilagsmappen). * 1500 anslag

Er der data på brancheniveau og/eller på virksomhedsniveau, som kan være med til at underbygge målgruppens mentale sundhedsbehov / behovet for indsatsen?

Forundersøgelse

Er der lavet en egentlig behovsundersøgelse / forundersøgelse blandt deltagende virksomheder og/eller på brancheniveau? * Ja/Nej

Hvis Ja, Beskriv her behovsundersøgelsen / forundersøgelsen, som er lavet blandt deltagende virksomheder og/eller på branche-niveau? (dokumentation kan uploades i bilagsmappen) * - 1500 anslag

Behovsafdækning *

Har deltagende virksomheder været med til at identificere behov og udvikle ansøgningen? * Ja/Nej

Hvis Ja, Hvorledes har deltagende virksomheder været med til at identificere behov og udvikle ansøgningen? – 1500 anslag *

Et eksempel kunne være, at I har interviewet x-antal ledere og medarbejdere i x-antal virksomheder. Måske også en række brancheaktører for at sikre, at projektdesign og indsatser er relevante for målgruppens behov. Eller I har afholdt x-antal workshops, med design tænkning som metodisk greb, og herved sikret målgruppens medinddragelse.

Beskriv hvordan I forventer, at projektet vil forbedre og forandre trivslen og den mentale sundhed på de deltagende arbejdspladser / forskellige målgrupper / I kan lade jer inspirere af den såkaldte IGLO-model (beskrives på vores hjemmeside) – 1000 anslag *

Med afsæt i jeres behovsafdækning / forundersøgelse beskriver I de ønskede forbedringer / forandringer på de forskellige IGLO-niveauer (Individ/ansat, Gruppe/team, Ledelse, Organisation), som er med til at sikre, at indsatserne forankres og lever videre, også efter projektafslutning (mindset, adfærd, kultur).

Beskriv jeres foreløbige bud på, hvordan I vil kommunikere om projektet? 1000 anslag

Beskriv hvordan den viden, metoder, resultater og værktøjer, der kommer ud af projektet, løbende vil blive formidlet til andre eksterne parter. For eksempel formidling af virksomhedscases til lokale medier, via inspirationsmøder i lokale erhvervsnetværk, HR/ledelsesnetværk, nyhedsbreve eller andre services hos erhvervsfremme og brancheaktører, SoMe m.m.

Hvordan vil I ved projektets opstart og løbende kommunikere, at Velliv Foreningen har støttet projektet? - 1000 anslag

Beskriv hvad I konkret vil gøre for at synliggøre Velliv Foreningens bevilling, for eksempel ved at udsende pressemeddelelse til regionale medier og branchemedier, LinkedIn m.m.

Succespotentiale

Beskriv de kvalifikationer, der gør jer i stand til at gennemføre indsatsen * - 1500 anslag

Hvad gør, at det netop er jer som skal drive indsatsen, tidligere erfaringer, netværk, legitimitet m.m.

Beskriv projektleders navn, baggrund og kompetencer ift. at lede og styre projektet – 500 anslag

Her skal I, udover projektleders kontaktinfo, beskrive formelle kompetencer så som uddannelsesbaggrund (med årstal) og anden erfaring af relevans for indsatsen, herunder naturligvis også projektledererfaring fra tilsvarende større og partnerskabsdrevede indsatser.

Upload kompetenceskema, som er udarbejdet i Velliv Foreningens skabelon, som kan hentes [her](#).

Beskriv hvilke virksomheder, organisationer og/eller samarbejdspartnere der er med i projektet, herunder også samarbejdspartnere, som sikrer udbredelse af resultater. * - 1500 anslag

Oplis de virksomheder, videnspartnere og spredningsaktører, der har givet skriftligt tilsagn om at deltage i projektet. Der opereres her med to forskellige tilsagn. Et til **virksomheder** og et til **aktører, videnspartnere m.fl.** Beskriv hvad der kendetegner de forskellige deltagere, og hvad deres specifikke rolle/leverancer og tidsforbrug er i projektet. Vær gerne detaljeret så det fremstår klart og tydeligt, hvilken værdi den enkelte deltager tilfører projektet indenfor projektperioden. Typisk får aktører i følgegruppen intet honorar (del af ex. deres medlemsservice), også for disse uploades et tilsagn.

Til den endelige ansøgning skal der oplistes virksomhedsnavn, CVR. nr. (og evt. P-nr. hvis relevant).

Hvordan indtænkes spredning af projektets resultater, metoder, værktøjer i projektdesignet og projektets organisering (for eksempel via følgegruppe, brancheforeninger, erhvervsfremmeaktører m.fl.)? - 1500 anslag *

Det er et krav for ansøgninger under Vores branche og Vores område, at der efter fx udviklings- og afprøvningsfaser, også er indtænkt en udbredelses- og spredningsfase således, at resultater og viden komme andre virksomheder i lign. områder og brancher til gavn.

Tilsagnserklæringer *

Upload her **en samlet PDF-fil** med alle tilsagnserklæringer fra de deltagende virksomheder, videnspartnere, brancheforeninger, deltagere i følgegruppe, styregruppe m.fl.

Skabelonen til tilsagnserklæringerne hentes [her](#).

I skal medsende et tilsagn fra hver af de deltagende virksomheders øverste ledelse (dvs. CEO / ejerleder) og fra deltagende videnspartnere, aktører / brancheorganisationer m.fl. I kan downloade skabelonen fra ansøgningsskemaet. Økonomiske partnere indgiver også kompetenceskemaer, og også et aktørtilsagn, hvis de har en spredningsrolle el.lign.

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

Hvordan vil I sikre, at de konkrete værktøjer, erfaringer, læring mm., I opnår af projektet, kan anvendes af andre virksomheder? – 1000 anslag

Beskriv hvilke skridt I konkret vil tage for at sikre, at erfaringerne og værktøjerne kan bruges direkte på virksomheder, der ikke har deltaget i projektet. Tænk gerne hele økosystemet ind, herunder erhvervshuse, brancheforeninger m.fl. Kan detaljeret beskrives i en *omverdensanalyse*, som skal udfyldes og uploades under *Upload bilag*.

I omverdensanalysen skal I kortlægge de mulige samarbejdspartnere og kontakter, I kan tænke på. Det kan for eksempel være eksisterende kontakter, virksomheder, brancheforeninger, konkrete medier, fagblade eller erhvervsnetværk. I kan bruge aktørerne fra analysen til at kommunikere om projektet. Omverdensanalysen er forarbejdet til en udførlig plan for den eksterne kommunikation og indlejrede spredningsfase, som I skal udarbejde, hvis I får tildelt en bevilling. Vær opmærksom på, at jeres netværk og kanaler har små og mellemstore virksomheder som deres primære målgruppe.

[Download skabelon her](#).

Evaluering

Beskriv hvad jeres evaluering skal give svar på – 1000 anslag

Her skal I formulere de spørgsmål, som projektets evaluering skal give svar på. Alle projekter laver en intern evaluering / slutrapportering. Herudover udvælges ofte de lidt større projekter til ekstern evaluering af Velliv Foreningen (efter evt. godkendelse). Overvej hvilke spørgsmål, der er relevante at få svar på ved netop jeres type af projekt – dvs. 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.

BEMÆRK! Ved udarbejdelse af budget for større projekter, kan det være relevant for jer også at allokere midler til jeres egen tidsmæssige involvering i det eksterne evalueringsforløb. Selve udgiften til ekstern evaluering dækkes direkte af Velliv Foreningen ved evt. bevilling. Ligeledes forestår Velliv Foreningen også rekvirering af ekstern evaluator. Processen kan drøftes med puljeansvarlig i Velliv Foreningen som del af ansøgningsforløbet. Spørg endelig.

Beskriv hvilke evalueringsmetoder I vil anvende og hvorfor – 1500 anslag

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.

Hvordan vil I måle og/eller se, at målgruppen begynder at gøre noget nyt? Hvad vil I helt konkret måle på (Outcomes)? Oplist de konkrete outcomes/indikatorer. – 1500 anslag

Som en del af jeres egen slutafrapportering og en evt. ekstern evaluering, som tilknyttes efter dialog med Velliv Foreningen, 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 forbedringer og forandringer, herunder outcome indikatorer eller successfaktorer, samt hvilke metoder I vil benytte til at undersøge disse forandringer. Et eksempel kunne være at lave en måling på trivsel og sygefravær ved opstart og gentage målingen ved projektafslutning, evt. suppleret af kvalitative interviews.

Tænk virkningsevaluering og/eller måling af resultater og ønskede outcomes ind i projektets planlagte levetid og design. Ofte vil det også være relevant at undersøge, hvorvidt udviklede / afprøvede metoder og værktøjer er virksomme – og under hvilke forhold og for hvem. Hvad er relevant, realistisk og understøttende for netop de forandringer, som jeres ansøgning skal skabe på arbejdspladsen?

Og, ift. spredning er 'tematikken' og værktøjer blevet forankret i spredningsaktørernes infrastruktur, kursusvirksomhed, medlemsydelse m.m.? Så langt som dette kan dokumenteres inden for rammerne af projektperioden.

Forandringsmodel

Som supplement til jeres beskrivelse af aktiviteter og resultater i ansøgningsskemaet, vil vi bede jer om at udfylde en *forandringsmodel*, der viser sammenhængen mellem de aktiviteter I iværksætter i projektet, og de resultater I forventer at skabe på de involverede arbejdspladser og ift. den indlejrede spredningsindsats via aktørkreds / følgegruppe. Kan ofte være logisk at vise disse som forskellige faser / to niveauer i forandringsmodellen, da succesfuld udvikling og afprøvning er en forudsætning for, at spredningsindsatsen er meningsfuld / kan igangsættes).

Upload forandringsmodel *

Download skabelon til **FORANDRINGSMODEL**

Eksempel på et par aktiviteter i en forandringsmodel:

[illegible]

Økonomi

Beløb der søges hos Velliv Foreningen

I skal udfylde budgetskabelonen, som I kan downloade i ansøgningsskemaet.

Timesatser

Husk at overholde Velliv Foreningens vejledende timesatser, som skal ses som et spænd, der skal matches af de individuelle kompetenceprofiler. Læs mere om satserne på hjemmesiden.

Egenfinansiering

Velliv Foreningen ser positivt på ansøgninger, hvor ansøger, brancheorganisationer, virksomheder m.fl. bidrager med egenfinansiering. Se beskrivelse på hjemmesiden.

Felter som skal udfyldes i fanen Økonomi, er som følger:

Udgifter til ekstern evaluuator og revision

Som nævnt afholder Velliv Foreningen evt. udgifter til ekstern evaluuator og revision.

Samlet budget: Her skal I angive de samlede omkostninger for jeres indsats, inkl. egenfinansiering og bidrag fra andre fonde el.lign. Tallene skal hentes fra den uploadede budgetfil.

Anden finansiering: Søges der/er der søgt støtte fra anden side, som endnu ikke er bevilget? Hvis I svarer Ja, skal I klikke *Tilføj post*. Udfyld tabellen med andre tilskudsgivere, det ansøgte beløb.

Udfyld også feltet for kort status på jeres ansøgninger. (500 anslag)

Beregning af jeres samlede støttebehov *

Jeres samlede støttebehov er udregnet på baggrund af de indtastede oplysninger ovenfor, som inkluderer både egenfinansiering og eventuelle tilskud fra andre tilskudsgivere. Felterne her kan ikke redigeres. Hvis tallene skal ændres, skal det gøres i felterne ovenfor.

Ansøgt beløb* - tjek her, at det ansøgte beløb passer med budgetfilen, eks. egenfinansiering og evt. andre donationer (medfinansiering fra andre end Velliv Foreningen).

Videreførsel

Hvordan sikres det, at der er finansiering til at videreføre og udbrede aktiviteter efter projektafslutning? Herunder fx videreførelse af netværksaktivitet, hjemmeside m.m.– 500 anslag

Upload bilag*

Ekstra upload af filer

Følgende dokumenter skal uploades til ansøgningen.

OBS! Velliv Foreningens skabeloner skal bruges. Find dem her:

1. Vores branche
2. Vores område

Obligatoriske upload af filer

- Omverdensanalyse
- Organisationsdiagram

Hvis I tidligere i skemaet har sagt *Ja* til Behovsanalyse og Behovsafdækning/Udviklings identifikation, kan evt. materiale uploades her.

Supplerende dokumentation*

Som regel gennemgås supplerende dokumentation ikke ved behandling af præansøgninger - al relevant information skal derfor indtastes i selve ansøgningen. Det er dog muligt at uploade én fil til præansøgningen.

Til den endelige ansøgning er det muligt at tilføje flere filer. Hvis det ønskes, klik *Tilføj*

Danmarks statistik

Danmarks Statistik indsamler data fra private fonde og fondslignende foreninger mhp. at bidrage med ny viden om danske fonde, ved at belyse fondes aktiviteter i form af bevillinger og udbetalinger.

Det indsamlede data bruges af ministerier, interesseorganisationer, forskere, journalister mv.

Alle, der søger støtte hos Velliv Foreningen, skal besvare en række spørgsmål til Danmarks Statistik. De indtastede oplysninger bruges kun til afrapporteringen til Danmarks Statistik og ikke til vurdering af en konkret ansøgning.

Eventuelle spørgsmål om disse informationer skal rettes til Danmarks Statistik.

Send ansøgning*

Hvor har I hørt om os? *

Angiv her, hvor I har hørt om Velliv Foreningen giver støtte til indsatser om mental sundhed.

Privatlivspolitik og vilkår * Skal bekræftes inden indsendelse af præansøgning/ansøgning

Ved afkrydsning i denne boks samtykker du til, at Velliv Foreningen behandler de oplysninger, som du selv skriver og indsender igennem ansøgningssystemet.

Behandlingen sker med det formål, at Velliv Foreningen kan behandle din ansøgning om prækvalifikation og endelig ansøgning, og benyttes ikke til andre formål. Du kan til enhver tid trække dit samtykke tilbage ved at kontakte Velliv Foreningen på info@vellivforeningen.dk.

Vi opfordrer dig til i videst muligt omfang at undlade at skrive følsomme personoplysninger. Når du ansøger hos Velliv Foreningen, behandler vi dine indsendte personoplysninger i overensstemmelse med vores [privatlivspolitik](#).

Derudover er du som ansøger hos Velliv Foreningen underlagt vores vilkår, som du finder [her](#). Det er vigtigt, at du inden indsendelse af ansøgningen har læst disse vilkår.

Når alle felterne er udfyldt, klik Send ansøgning. Hvis der mangler svar, vil disse felter være markeret med rød ramme.

Hvad sker der nu?

Nedenfor kan du se tidslinjen for ansøgere.

Hvis I har indsendt en præansøgning, kan I forvente svar indenfor 14 dage.

Ved den endelige ansøgning går der typisk 3-4 måneder, inden I får svar.

