# 2. PROJEKTBESKRIVELSE

# Denne sætning og den vejledende tekst angivet med gråt nedenfor i skemaet skal slettes inden ansøgningen sendes til fonden.

# Projektbeskrivelsen er et centralt grundlag for fondens vurdering af projektet set i forhold til strategi, indsatsområder og tildelingskriterier. Ansøger opfordres derfor til at have disse in mente ved udarbejdelsen af projektbeskrivelsen.

# For nogle af punkterne er der angivet et maksimum for antal tegn inkl. mellemrum. Der er tale om en vejledende angivelse af omfanget af beskrivelsen for et gennemsnitligt projekt.

**2.1 Projektets baggrund – udfordringer og udækkede behov** (op til 3.000 tegn med mellemrum)

* Beskriv baggrunden for projektet

**2.2 Projektets formål – hvorfor skal projektet gennemføres** (op til 500 tegn)

* Projektets formål beskrives.

**2.3 Beskrivelse af køkkener, som forventes at indgå i kompetenceudviklingsforløb**

* Beskriv køkkenerne, som forventes at indgå i kompetenceforløb, herunder navnlig:
  + Type og organisatorisk forankring
  + Antal køkkenmedarbejdere, der kompetenceudvikles (pr. køkken og totalt for berørte køkkener)
  + Estimeret antal daglige måltider (pr. køkken og totalt for berørte køkkener)
  + Fødevareindkøb målt i kg. (pr. køkken og totalt for berørte køkkener)
  + Estimeret økologiprocent ved projektstart (pr. køkken)
  + Forventet økologiprocent ved projektafslutning (pr. køkken)
  + Om hensigten er, at køkkenerne opnår Det Økologiske Spisemærke, og hvornår der forventes at være ansøgt herom.
* Ovennævnte skal præsenteres overskueligt i et format af ansøgers eget valg (tabel, punktform o.l.).

## 2.4 Projektets aktiviteter – herunder elementerne i kompetenceudviklingsforløbet (op til 13.500 tegn)

* I dette punkt beskrives de aktiviteter, som planlægges gennemført.
* De metodemæssige overvejelser og valg beskrives, herunder overvejelser for at skabe forankring og dermed forandring.
* Der kan indledes med en kort overordnet beskrivelse, som knytter projektets arbejdspakker sammen. Aktiviteterne i de enkelte arbejdspakker beskrives derefter. Aktiviteternes planlagte omfang nævnes.
* Der er fra fondens side ikke fastlagt en linje for, hvad der skal forstås ved en arbejdspakke. Hvad der er hensigtsmæssigt, afhænger af det konkrete projekt, herunder projektets størrelse. Opbrydning af projektet i arbejdspakker sker således efter ansøgers eget valg – dog med en opfordring til, at de egentlige kompetenceaktiviteter er beskrevet i én eller flere arbejdspakker, hvormed udgifter til de egentlige kompetenceaktiviteter kan ses i projektøkonomiskemaet (se også næste punkt).
* Titlerne for arbejdspakkerne skal være kort og samtidig sigende for arbejdspakkens indhold. Aktiviteterne i de enkelte arbejdspakker herunder planlagte omfang beskrives derefter. Tilskudsgrundlaget for de enkelte arbejdspakker oplyses i projektøkonomiskemaer i punktet ”Specifikation af tilskudsgrundlaget for de enkelte arbejdspakker”.
* Det skal tydeligt fremgå, hvis der grundet forståelseshensyn er omtalt aktiviteter, som ikke er finansieret af projektet.
* Der skal være en klar sammenhæng mellem de beskrevne aktiviteter og de udgifter, som indgår i budgettet.
* Ved indkøb af ekstern bistand (underleverandør) til at bidrage til opgaveløsningen, skal det af beskrivelsen for de enkelte arbejdspakker fremgå:
  + hvilken ekstern bistand, der gøres brug af
  + hvorfor den eksterne bistand er valgt og
  + til hvilke opgaver i projektet.
* Der henvises også til fondens vejledning om tilskud for mere information om brug af ekstern bistand.
* Budgetterede udgifter til ekstern bistand skal fremgå af projektøkonomiskemaet under punktet ”Specifikation og bemærkninger til de enkelte hovedposter i budgettet”. Her skal navn og et nøgleord for opgaven oplyses.
* En tidsplan, som kan bidrage til forståelse af projektets gennemførelse, kan indgå i projektbeskrivelsen i et format af ansøgers eget valg (tabel, figur o.l.).
* Der henvises til fondens vejledning om efterfølgende ændringer af projektindhold.

**2.5 Kvalitet og faglighed**

Nøglepersoners uddannelsesmæssige baggrund og kompetencer af relevans for gennemførelse af projektet

* Beskriv kort nøglepersoners uddannelsesmæssige baggrund og kompetencer. Ved nøglepersoners forstås projektlederen samt øvrige medarbejdere, som er centrale for projektets gennemførelse. Ændringer vedr. projektets nøglepersoner kan ske uden fondens godkendelse under forudsætning af, at personerne erstattes af personer med lignende baggrund og kompetencer.
* Under dette punkt kan der ligeledes være en beskrivelse af den eksterne bistand (underleverandør).

Projektets organisering og styring

* Beskriv kort, hvordan projektet vil blive styret, og hvad der vil blive gjort for at sikre, at projektet kan gennemføres med de ressourcer og indenfor den tid, der er sat af til det.

## 2.6 Projektets gennemførelsessted

* Det fremgår af aktivitetsbekendtgørelsens § 4 stk. 2 nr. 3, at ansøgningen skal indeholde oplysninger om projektets gennemførelsessted. På baggrund heraf skal det oplyses, hvor projektets gennemføres, dvs. angivelse af en hovedlokation med postadresse eller tilsvarende identificerbar lokation.
* Hvis projektet gennemføres på flere lokationer, oplyses dette sammen med en angivelse af den lokation, hvor hovedparten af arbejdet i projektet finder sted.
* Hovedlokation kan fx kan være ansøgers adresse. Hvis der i projektet gennemføres markforsøg eller staldforsøg i forskellige steder i landet nævnes dette. Der skal ikke oplyses adresser på de pågældende steder.