# 2. PROJEKTBESKRIVELSE

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

# Projektbeskrivelsen er bygget kronologisk op, jf. figuren ovenfor. Der er en logisk intuitiv sammenhæng mellem de forskellige elementer.

# 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 2.600 tegn)

* Beskriv baggrunden for projektet
	+ hvad er udfordringen og hvorfor er det vigtigt at få den adresseret
	+ hvilke behov er der som følge heraf

**2.2 Projektets formål – hvorfor skal projektet gennemføres** (op til 200 tegn)

* Projektets formål beskrives, dvs. en beskrivelse af hvorfor projektet skal gennemføres.
* Formålet kan eksempelvis være at fremme forbrugernes kendskab til økologi.

**2.3 Projektets mål – hvordan skal formålet opnås** (op til 1.000 tegn)

* Projektets konkrete mål beskrives, dvs. en beskrivelse af hvordan formålet opnås.
* Målsætninger bør tilstræbe at kunne leve op til S.M.A.R.T kriterierne

• Specific – være præcise med hvilket område, der skal forbedres

• Measurable – altså målbare. Med hvor meget skal der forbedres

• Assignable – hvem er det, som skal sikre forandringen

• Realistic – givet de allokerede ressourcer, hvad er så realistisk

• Time-related – hvornår kan resultaterne forventes

I forbindelse med afrapportering af støttede projekter skal redegøres for projektets målopfyldelse.

## 2.4 Projektets aktiviteter som gennemføres for at opnå projektets mål (op til 13.500 tegn)

* I dette punkt beskrives de aktiviteter, som planlægges gennemført for at opnå projektets mål og dermed formål.
* Der kan indledes med en kort overordnet beskrivelse, som knytter projektets arbejdspakker sammen. Aktiviteterne i de enkelte arbejdspakker beskrives derefter. Aktiviteternes planlagte omfang nævnes. Det kan for eksempel være antallet af forsøg, test og formidlingsaktiviteter.
* 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.
* Når der planlægges indkøb af ekstern bistand til at bidrage til opgaveløsningen fx analyser og konsulentbistand, skal det af beskrivelsen for de enkelte arbejdspakker fremgå, hvilken ekstern bistand, der gøres brug af og til hvilke opgaver i projektet. Er der på ansøgningstidspunkt ikke fastlagt, hvem der planlægges anvendt, kan planlagt ekstern bistand fx beskrives som rådgivere hos reklamebureau eller Udenrigsministeriet. Beskrivelsen skal ske pr. arbejdspakke. Budgetterede udgifter til ekstern bistand skal fremgå af projektøkonomiskemaet under punkt 3.6 Specifikation og bemærkninger til de enkelte hovedposter i budgettet.
* Det skal tydeligt fremgå, hvis der grundet forståelseshensyn er omtalt aktiviteter, som ikke er finansieret af projektet.
* 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.).
* Tilskudsgrundlaget for de enkelte arbejdspakker oplyses i projektøkonomiskemaer i punkt 3.5 Specifikation af tilskudsgrundlaget for de enkelte arbejdspakker.
* Der skal være en klar sammenhæng mellem de beskrevne aktiviteter og de udgifter, som indgår i budgettet. Hvis der fx er budgetteret med udgifter til studierejse, skal det være beskrevet under dette punkt.
* Der henvises til fondens vejledning om efterfølgende ændringer af projektindhold.

## 2.5 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.

## 2.6 Projektets leverancer og forventede/potentielle effekter

Leverancer

Effekter opnås gennem præcise mål, der afspejler sig i konkrete aktiviteter, der via specifikke leverancer bidrager til at sikre at der skabes effekter.

Opsummer i punktform projektets leverancer. Leverancer kan fx være:

* Et fælles eksportfremstød på fødevaremessen XX for 15 virksomheder
* En markedsrapport som udleveres til de deltagende virksomheder

Forventede/potentielle effekter

Beskriv de forventede/potentielle effekter afledt af dette konkrete projekt, og hvornår de kan forventes.

Derudover angives kvalificerede begrundelser for, hvorfor det er sandsynligt, at de forventede effekter opnås.

**2.7 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.

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.